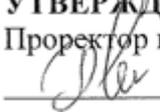


**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: «История»
Направление: 38.03.01 Экономика
Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Уровень образования: Бакалавриат
Формы обучения: Очная, заочная
Применение технологий ЭО, ДОТ: нет
Кафедра: гуманитарных дисциплин
Год набора: 2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Гуманитарных дисциплин
Протокол № 8 от 23.03.2021 г

Заведующий кафедрой (руководитель направления) 

Д.С. Разумов

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью дисциплины «История» является формирование у студентов:

- комплексного представления о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации;
- выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации, формирование гражданской ответственности и патриотизма, воспитание чувства национальной гордости;
- развитие творческого мышления, самостоятельности суждений, интереса к отечественному культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению;
- развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «История» относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.01 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основывается на школьном курсе истории.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Философия».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «История»:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-2	<i>способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные этапы и закономерности исторического развития общества; – основные события отечественной истории, как неотъемлемой части развития современной цивилизации и мирового исторического процесса; – основные достижения отечественной истории и культуры для развития современной цивилизации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, бережно и уважительно относиться к историко-культурному наследию, на основе понимания значения достижений отечественной истории и культуры,

		<p>формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории;</p> <ul style="list-style-type: none"> – соотносить общие исторические процессы и отдельные факты; – выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции – навыками командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств;
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	Количество часов
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	8
Лекции (Л)	18	2
в т.ч. интерактивные лекции	2	2
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	136
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	127
Форма (формы) промежуточной аттестации: Экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Предмет истории	Цели и задачи исторического познания. Предмет курса, его место в гуманитарной подготовке студентов. Характеристика главных этапов исторического развития нашей страны. Сущность, формы, функции исторического знания. Методы и источники изучения истории. Понятия и

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		классификация исторического источника. Отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное. Методология и теория исторической науки. История России – неотъемлемая часть всемирной истории.
2.	Средневековый период отечественной истории. От Киевской Руси - к России (IX-XVII вв.)	Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян. Основные этапы становления государственности. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности. Принятие христианства. Распространение ислама. Эволюция восточнославянской государственности в XI-XII вв. Социально-политические изменения в русских землях в XIII-XV вв. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния. Природные и этнокультурные предпосылки развития русской цивилизации. Образование древнерусского государства. Политический и социально-экономический строй Киевской Руси. Значение принятия Православия. Политические и культурные связи Руси с Востоком и Западом. Причины и последствия феодальной раздробленности. Русские княжества после распада Киевской Руси. Татаро- монгольское иго. Образование Московского централизованного государства XIV-XVI вв. основные тенденции политического и социально- экономического развития. Реформы Ивана Грозного. Смутное время на Руси и его последствия. Россия при первых Романовых. Новые элементы в политической и социально-экономической жизни страны.
3.	Россия первой четверти XVIII в. Петр I. Образование Российской империи	XVIII в. в европейской истории. Предпосылки модернизации России. Начало петровских преобразований. Влияние личности Петра I на их характер и методы. Внешнеполитические успехи петровской России. Реформаторская деятельность Петра I; центральное и местное управление, появление бюрократии, положение сословий. Экономические преобразования. Налоговая политика и финансы. Государственная политика в отношении Церкви. Оформление абсолютистского режима в стране. Оппозиция петровским новшествам в русском обществе. Дело царевича Алексея. Оценка петровских реформ общественно-исторической мыслью последующего времени. Россия и средневековые государства Европы и Азии. Специфика формирования единого российского государства. Возвышение Москвы. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра I. Век Екатерины. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия
4.	Российская империя в начале XIX века.	Великая французская революция и её историческое значение. Преобразования первых лет царствования Александра I. Проекты реформ М.М. Сперанский. А.А. Аракчеев. Наполеоновские войны и обстановка в Европе. Участие России в антинаполеоновских коалициях. Отечественная война 1812 г. Заграничные походы русской армии. Венский конгресс 1815 г. и послевоенное устройство Европы. Внутренне положение страны. Рост социальных противоречий и революционных настроений. Социально-политические взгляды будущих декабристов. Политические союзы и тайные общества. Конституционные проекты декабристов. Восстание 14 декабря 1825 г. Место и роль декабристов в русском революционном движении.
5.	Социально-экономическое и политическое развитие Российской империи во второй	Меры по укреплению государственной власти в царствование Николая I. Перестройка административного аппарата. Централизация и бюрократизация управления. Социальная политика. Крестьянский вопрос. Углубление кризиса феодально- крепостнической системы. Общественное движение и идейная борьба во второй четверти XIX века. Консерваторы. Либеральное направление

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
	четверти XIX века. Кризис Николаевской России.	общественно-политической мысли (славянофилы и западники). Западноевропейский «утопический» социализм и русские революционеры-демократы. Революционные события 1830 и 1848 гг. в Европе и России. Теория русского социализма А.И. Герцена. Внешняя политика Николая I. Восточный вопрос. Крымская война и её результаты. Особенности и основные этапы экономического развития России. Эволюция форм собственности на землю. Структура феодального землевладения. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное. Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Реформы и реформаторы в России. Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру.
6.	Отмена крепостного права и реформы 60-70 гг. XIX в.	Социально-экономическое положение и политическая обстановка в стране на рубеже 50-60 гг. Предпосылки реформ. Александр II. Отмена крепостного права и либерально-буржуазные реформы 60-70 гг. XIX века. Результаты преобразований. Политический курс Александра III. Торжество консерватизма. Народническое движение в России. Эволюция народничества в 80-90-е гг. Либерализм и земское движение. Внешняя политика России после Крымской войны. Восстановление внешнеполитических позиций страны.
7.	Экономические реформы 90-х гг. Предпосылки создания политических партий.	Особенности развития капитализма в России. Завершение промышленного переворота и его последствия. Реформаторская деятельность С.Ю. Витте. Усиление регулирующей роли государства. Таможенная и инвестиционная политика. Денежная реформа. Значение железнодорожного строительства. Экономический подъем 1894-1900 гг. социал- демократическое движение и «рабочий вопрос» в 80- 90-е гг. Поиски социалистической Предпосылки оформления партии эсеров. Попытки политического самоопределения буржуазии. Внутриполитический курс самодержавия на исходе XIX в. Русская культура второй половины XIX в. Роль XX столетия в мировой истории. Глобализация общественных процессов. Проблема экономического роста и модернизации. Революции и реформы. Социальная трансформация общества. Столкновение тенденций интернационализма и национализма, интеграции и сепаратизма, демократии и авторитаризма. Россия в начале XX в. Объективная потребность индустриальной модернизации России. Российские реформы в контексте общемирового развития в начале века. Политические партии России: генезис, классификация, программы, тактика.
8.	Буржуазно-демократическая революция 1905-1907 гг. и её последствия.	Аграрный вопрос и попытки его разрешения в России конца XIX-начала XX вв. Русско-японская война 1904- 1905 гг. революционные события января-декабря 1905 года. Манифест 17 октября 1905 г. и его значение. Создание политических партий, их программы и тактика. Возникновение парламентаризма в России. I и II Государственные Думы. Государственная деятельность П.А. Столыпина. Программа экономической модернизации страны. Политическая обстановка в стране в 1906-1907 гг. новый избирательный закон и роспуск Госдумы (3 июня 1907 г.). общественно-политические итоги первой русской революции.
9.	Альтернативы развития России от февраля к октябрю 1917г.	Россия в условиях мировой войны и общенационального кризиса. Революция 1917 г. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг. НЭП. Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Культурная жизнь страны в 20-е гг. Внешняя политика. Социально-экономическое положение и политический режим в стране после февраля 1917 г. Оценка возможностей дальнейшего развития России представителями различных политических сил. Обоснование В.И. Лениным курса большевиков на социалистическую революцию. Деятельность

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		Временного правительства и развитие политической ситуации в стране до июля 1917 г. Поражение русской армии. Нарастание кризисных тенденций в жизни страны. Июльские события и образование коалиционного правительства во главе с А.Ф. Керенским. Поляризация классовых и политических сил после июля 1917 г. Выступление Л.Г. Корнилова. «Большевизация» советов и подготовка вооруженного восстания большевиками. Октябрьское вооруженное восстание.
10.	Формирование советской государственности.	Политика военного коммунизма. II съезд советов и его решения. Установление власти Советов в стране. Первые мероприятия советского правительства; социализация промышленности и финансов, создание карательных органов
11.	СССР в конце 20-х-30-е годы.	Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина. Сопротивление сталинизму. «Развернутое наступление социализма по всему фронту». Форсированная индустриализация страны. Коллективизация сельского хозяйства. Экономические результаты «большого скачка», изменения социальной культуры общества. Советская политическая система в 30-е гг. Попытки сопротивления тоталитарно- бюрократическому режиму и политические процессы 30-х гг. Изменения в духовной жизни общества. Преобразования в национально-государственном устройстве. Конституция 1936 г. Внешняя политика СССР в конце 20-х – начале 30-х гг. СССР и мировой экономический кризис. Слом версальской системы и назревание новой мировой войны. Усилия СССР по созданию системы коллективной безопасности в Европе.
12.	Советское государство в период Второй мировой войны (1939-1945 гг.)	СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. Меры по укреплению обороноспособности страны. Московские переговоры СССР с Англией и Францией в марте-августе 1939 г. Пакт о ненападении СССР и Германии (23 августа 1939 г.) и его значение для безопасности СССР. Начало Второй мировой войны. Советско-германский договор о дружбе и границах. Вхождение в состав СССР Западной Украины и Белоруссии, Бессарабии, Сев. Буковины. Советско- финская война. Присоединение Прибалтики к СССР. Нападение Германии на СССР. Начало Великой Отечественной войны Советского народа. Причины неудач Красной армии в начальный период войны. Мобилизация сил и средств на отпор врагу. Политическая система СССР в условиях войны. Московская, Сталинградская, Курская битвы. Достижение коренного перелома в войне. Усилия советской армии по созданию антигитлеровской коалиции. Тегеранская конференция 1943 г. Открытие второго фронта. Завершающий этап войны. Ялтинская и Потсдамская (1945г.) конференции; проблема послевоенного устройства мира. Участие СССР в войне с Японией. Создание ООН. Причины победы СССР в войне. Итоги Второй мировой войны.
13	Политические и социально-экономические реформы в СССР в 1956-1964 гг.	Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. Холодная война. СССР в системе международных отношений; достижение и противоречия. Взаимоотношения с союзниками по социалистическому лагерю. Отношения с США; от конфронтации к взаимодействию. Карибский кризис. Первые попытки реформирования советской политической системы. Поиск альтернативы сталинскому режиму. XX съезд КПСС. Реформирование промышленности и сельского хозяйства. «Оттепель» в духовной жизни общества. Результаты преобразований Н.С. Хрущева.

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
14	Советский союз в 1965-1985 гг.: от стабильности к застою	<p>Попытки осуществления политических и экономических реформ. НТР и ее влияние на ход общественного развития. СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений.</p> <p>Внешняя политика СССР: от разрядки к новому витку военного противостояния. Локальные столкновения и глобальные противоречия интересов Советского Союза и США. Хельсинский процесс. Замедление темпов социально-экономического развития СССР в конце 60-х – начале 70-х годов. Попытки экономических преобразований и причины их неудачи. Власть и общество: курс на стабильность, переросшую в застой. Частичная идеологическая реабилитация сталинизма. Негативные тенденции во внутривластной жизни. Л.И. Брежнев. Нарастание негативных явлений в партии и обществе в начале 80-х годов. Ю.В. Андропов: силовое реформирование в рамках системы.</p>
15	От СССР к России. Становление современной российской государственности.	<p>Советский Союз в 1985-1991 гг. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. «Новое мышление» и внешняя политика СССР: от конфронтации к разрядке международной напряженности. Противоречия во внешней политике Советского Союза и Российской Федерации. Перестройка в СССР. М.С. Горбачев. Кризис советской государственности. Распад СССР. Начало радикальных политических и экономических преобразований. Противостояние ветвей законодательной и исполнительной власти. Октябрьский (1993 г.) кризис и принятие новой Конституции Российской Федерации. Основные характеристики новой российской государственности. Становление новой российской государственности (1993-2009 гг.). Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации.</p>



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий											
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ						ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
		Всего	Л	ПЗ	В т.ч. интерактивная лекция	ЛР	СР	Всего	Л	В т.ч. интерактивная лекция	ПЗ	ЛР	СР
1	Предмет истории	6	1	2		-	3	9			1	-	8
2	Средневековый период отечественной истории. От Киевской Руси - к России (IX-XVII вв.)	6	1	2		-	3	8				-	8
3	Россия первой четверти XVIII в. Петр I. Образование Российской империи	6	1	2		-	3	8				-	8
4	Российская империя в начале XIX века.	6	1	2		-	3	9			1	-	8
5	Социально-экономическое и политическое развитие Российской империи во второй четверти XIX века. Кризис Николаевской России.	6	1	2		-	3	8				-	8
6	Отмена крепостного права и реформы 60-70 гг. XIX в.	6	1	2		-	3	9			1	-	8
7	Экономические реформы 90-х гг. Предпосылки создания политических партий.	6	1	2		-	3	8				-	8
8	Буржуазно-демократическая революция 1905-1907 гг. и её последствия.	6	1	2		-	3	9			1	-	8
9	Альтернативы развития России от февраля к октябрю 1917 г.	6	1	2	1	-	3	10	1	1	1	-	8
10	Формирование советской государственности.	6	1	2		-	3	9			1	-	8
11	СССР в конце 20-х-30-е годы.	6	1	2		-	3	8				-	8
12	Советское государство в период Второй мировой войны (1939-1945 гг.)	6	1	2		-	3	9				-	9
13	Политические и социально-экономические реформы в СССР в 1956-1964 гг.	12	2	4		-	6	11			1	-	10
14	Советский союз в 1965-1985 гг.: от стабильности к застою	12	2	4		-	6	10					10
15	От СССР к России. Становление современной российской государственности.	12	2	4	1	-	6	11	1	1			10
1-15	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36					36	9					9
Всего по дисциплине:		144	18	36	2		90	144	2	2	6		136

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Тема 1	Вводный семинар.	2	1
Тема 2-6	Деловая игра «Герои русской истории». Групповая дискуссия по результатам проведения деловой игры.	10	2
Тема 7-10	Деловая игра «Формирование новой государственности. Н.А. Бердяев о путях освобождения народа и человека практическая работа».	8	2
Тема 11-13	Деловая игра (интерактивное занятие-презентация) «Место на карте родины в истории России». Групповая дискуссия по результатам проведения деловой игры.	8	1
Тема 14-15	Деловая игра «Герой нашего времени». Анализ ситуации по результатам проведения ролевой игры.	8	-
		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
Тема 1-15	Подготовка к устному опросу на вводном семинаре.	Опрос. Письменный опрос. Тестирование.	3	8
Тема 2-6	Подготовка к деловой игре. Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины.	Деловая игра. Групповая дискуссия. Письменный опрос. Тестирование.	15	40
Тема 7-10	Подготовка к деловой игре. Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины	Опрос. Деловая игра. Письменный опрос. Тестирование.	12	32
Тема 11-13	Подготовка к деловой игре. Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины	Групповая дискуссия. Письменный опрос. Тестирование.	12	27
Тема 14-15	Подготовка к деловой игре. Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины	Деловая игра. Анализ ситуации. Письменный опрос. Тестирование.	12	20
Тема 1-15	Подготовка к экзамену	экзамен	36	9
	Всего по дисциплине		90	136

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Интерактивная лекция	<p>Это аудиторное занятие, во время которого лектор ставит перед обучающимися проблемную задачу, представляет вводную информацию, ориентиры поиска решения и побуждает обучающихся к поискам решения, шаг за шагом подводя их к искомой цели. Цель интерактивной лекции - создание особой атмосферы интеллектуального единения преподавателя и студентов.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам.</p> <p>Практические занятия могут проходить в интерактивной форме, по сложным сценариям, подготовленным преподавателем. В этом случае вопросы заранее не предлагаются для подготовки. Дается только общая тема и формат работы. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Студенты выбирают темы, предложенные преподавателем, знакомятся с дополнительной литературой, пишут тезисы выступления согласно стандартным требованиям научной конференции и размещают тезисы на сайте преподавателя в студенческих работах и отчетах. Для подготовки выступления на 5-10 минут необходимо подготовить презентацию РР и использовать основную и дополнительную литературу. Рекомендуемым видом работы по дисциплине является подготовка выступления и тезисов на студенческую региональную конференцию «Молодая наука» - презентация 5-</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>7 слайдов шрифт 18-20 не более 5 предложений на странице. Тезисы – 1 или максимум 2 страницы А4 14 шрифт обязательно не менее трех источников кроме учебных пособий. допускается использование монографий, статей, сайтов по теме (кроме сайтов готовых работ, рефератов и т.д.).</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.</p>
Групповая дискуссия	<p>На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии.</p> <p>Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированности у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.</p>
Ролевая (деловая) игра	<p>Это комплексный методический прием обучения, в котором маленькая группа в форме игрового представления критически рассматривает важную для неё тему, чаще всего социальный конфликт, (диагноз и решение), и при этом участники в защищенной воображаемой ситуации, как в модели реальной ситуации, исполняют роли различных предполагаемых людей или вариации к одной и той же роли, причем происходит критическое рассмотрение комплексности социального поведения, которое имеет гибкое и критическое, т. е. компетентно – ролевое отношение к учебной цели.</p>
Контрольный срез (письменный тестирование) опрос,	<p>Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.</p> <p>При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p> <p>Вариантом контрольного среза является тестирование. Студент проходит итоговое тестирование. Студент самостоятельно тренируется на основе тестов самопроверки, затем сдаёт итоговый тест. Допуск к итоговому тесту по дисциплине открыт для всех студентов, прикрепленных деканатом к курсу. Окончательный срок сдачи тестов по дисциплине - до последнего занятия по расписанию. Студенту предоставляются три попытки для сдачи теста, достаточно одного успешно пройденного допуска, оценивается лучший результат студента, однако набор вопросов из общей базы в каждой попытке – произвольный в рамках общей базы теста. Количество попыток сдачи теста самопроверки для подготовки к итоговому не ограничено.</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Тренинг	Особая форма групповой деятельности со своими возможностями, ограничениями, правилами и проблемами. Участник занимает в ней активную позицию, а усвоение навыков происходит в процессе проживания, личного опыта поведения, чувствования, деяния.
Анализ ситуации	Это глубокое и детальное исследование реальной или искусственной обстановки, выполняемое для того, чтобы выявить ее характерные свойства. Этот метод развивает аналитическое мышление обучающихся, системный подход к решению проблемы, позволяет выделять варианты правильных и ошибочных решений, выбирать критерии нахождения оптимального решения, учиться устанавливать деловые и профессиональные контакты, принимать коллективные решения, устранять конфликты.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Возможные формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Студенты могут получить оценку в соответствии с рейтингом согласно балльно-рейтинговой системе.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

БРС по очной форме:

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
	Тема 1-2	Опрос	7
	Тема 3-6	Деловая игра	7
	Тема 7-10	Деловая игра	7
	Тема 11	Деловая игра	7
	Тема 12-13	Деловая игра	7
	Тема 1-13	Тестирование	10
	Тема 1-13	Опрос	15
		Итого	60

БРС по заочной форме:

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
	Тема 1-2	Опрос	1
	Тема 3-6	Деловая игра	1
	Тема 7-10	Деловая игра	1
	Тема 11	Деловая игра	1
	Тема 12-13	Деловая игра	1
	Тема 1-13	Тестирование	25
	Тема 1-13	Опрос	30
		Итого	60

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *экзамена*

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на *экзамен* по дисциплине:

1. Древнерусское государство в IX-XII вв. Две версии его образования. От Рюрика до Владимира Мономаха.
2. Феодальная раздробленность на Руси - причины и последствия.
3. Владимиро - Суздальское княжество. Татаро-монгольское нашествие.
4. Борьба русского народа за независимость против шведских и немецких феодалов. Александр Невский – полководец и дипломат.
5. Татаро-монгольское иго и его влияние на судьбы России. Сопrotивление русского народа. Куликовская битва. Дмитрий Донской и Сергей Радонежский.
6. Объединение земель вокруг Москвы и образование Русского централизованного государства. От Ивана Калиты до Ивана III. Феодальная война XV в. Окончание татаро-монгольского ига.
7. Укрепление Русского централизованного государства в XVI в. Реформы Ивана IV Грозного. Сословно – представительная монархия. Опричнина.
8. Внешняя политика России во второй половине XVI в. Ливонская война. Присоединение Казанского и Астраханского ханств. Присоединение Сибири.
9. «Смутное» время на Руси в начале XVII в. Борьба за власть. Правление Бориса Годунова. Лжедмитрий I. Василий Шуйский. Восстание Болотникова.
10. Иностранная интервенция - начало XVIII в. Лжедмитрий II. «Семибоярщина». Первое и второе ополчения. К. Минин и Д. Пожарский. Освобождение Москвы. Первые цари династии Романовых.
11. Политические, экономические и социальные реформы Петра I. Установление абсолютной монархии. Образование Российской империи.
12. Внешняя политика Петра I. Азовские походы. «Великое посольство». Северная война. Ништадтский мир.
13. Социально- экономическое и политическое развитие России 2-й пол. XVIII в. Политика «Просвещенного абсолютизма» Екатерины II. Восстание Е. Пугачева.
14. Внешняя политика России во второй половине XVIII в. русско-турецкие войны. А.В. Суворов, Ф.Ф. Ушаков.

15. Отечественная война 1812 г. и ее влияние на судьбы России. Заграничные походы русской армии. Венский конгресс.
16. Углубление кризиса феодально-крепостнической системы в России в первой половине XIX в. Начало революционного движения.
17. Конституционные проекты декабристов. Восстание 14 декабря 1825 г. и причины его поражения.
18. Царствование Николая I. Русская общественно-политическая мысль в 30-50-е гг. (консервативное, либеральное, революционно- демократическое направления).
19. Реформы 60-70-х гг. XIX в. и их социально-политическое значение. Отмена крепостного права. Земская, городская, судебная, военная и др. реформы, их характер и содержание.
20. Революционное движение в России в 60-80-е гг: революционеры – демократы (А.И. Герцен, Н.Г. Чернышевский) и народники (М.А. Бакунин, П.Л. Лавров, П.Н. Ткачев). Революционные организации и их деятельность. Либеральная оппозиция.
21. Социально-экономическое развитие России в пореформенный период. Промышленный переворот. Особенности русского капитализма. Реформаторская деятельность С.Ю. Витте. Экономический подъем 90-х гг. XIX в.
22. Рабочее и социал–демократическое движения в пореформенной России (условия возникновения, предпосылки, цели, содержание). Марксистские организации 70-90-х гг. XIX в. (Г.В. Плеханов, В.И. Ленин).
23. Революция 1905-1907 гг.: причины, характер, движущие силы и особенности. Ход революционных событий. Возникновение политических партий, их программы и тактика в условиях революции. Причины поражения революционных сил.
24. Российский парламентаризм в 1906-1917 гг. (I – IV Государственные Думы).
25. Третьеиюньский «переворот» 1907 г. Реформаторская деятельность П.А. Столыпина.
26. Россия в годы первой мировой войны. Отношение к войне классов и политических партий. Нарастание революционного кризиса.
27. Февральская буржуазно- демократическая революция 1917 г.
28. Развитие событий после февраля 1917 г. Кризисы Временного правительства (апрель, июнь, июль). «Корниловщина». Нарастание общенационального кризиса.
29. Октябрьская революция 1917 г. Причины победы большевиков. В.И. Ленин. II съезд Советов.
30. Первые преобразования Советского правительства в политической и экономической жизни. Брестский мир.
31. Гражданская война и иностранная интервенция: предпосылки, этапы, последствия. «Военный коммунизм».
32. Новая экономическая политика: причины, основные составляющие, противоречия, значение.
33. Советское государство в «эпоху великого перелома», индустриализация и коллективизация как особая форма модернизации страны: теория и практика, историческое значение.
34. Культурная революция в СССР 20- 30 гг.
35. Становление однопартийной системы. Установление режима личной власти И.В. Сталина.
36. Советское общество 30-х гг. Проблема тоталитаризма. Большой террор и его значение.
37. Международные отношения и внешняя политика СССР 20- 30-х гг.
38. Начало Великой отечественной войны, ее причины, характер и цели. Причины неудач Красной армии на начальном этапе войны.
39. Мобилизация сил и средств страны на отпор врагу. Коренной перелом в ходе войны. Капитуляция гитлеровской Германии.
40. Итоги Второй мировой войны. Послевоенное устройство мира.

41. Советское государство в послевоенный период 1945 – 1953 гг. Восстановление народного хозяйства. Общественные трансформации.

42. XX съезд КПСС и его значение. Советское государство эпохи «оттепели» 1953 – 1964 гг.: характер и противоречия. Обновление политической, социально-экономической и культурной жизни страны.

43. СССР 1964 – 1985 гг. Социально-экономическое развитие: потери и достижения. Нарастание «застойных явлений» в экономической и политической жизни.

44. Внешняя политика СССР 1953- 1985 гг. Холодная война и ее этапы.

45. СССР в эпоху «перестройки»: причины, основные составляющие, итоги и значение.

46. Россия на путях суверенного развития. Либеральные реформы и их последствия. Внешняя политика России 90-х гг. Россия на рубеже XX-XXI вв.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [Мавлюдов, И.Н. История: учеб. пособие для бакалавров / И.В. Самойлова, И.Н. Мавлюдов. — Пенза : РИО ПГСХА, 2015. — 148 с., ЭБС «Рукопт](#)

2. [Бессарабова, Н.В. История: учеб. пособие / Н.В. Бессарабова. — М.: МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2013. — 252 с., ЭБС «Рукопт](#)

3. История России [Текст]: учебник / А. С. Орлов [и др.]; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект: ТК Велби, 2004. - 520 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. [Коршунова, О. Н. История. Ч.1 : учеб. пособие / Ш. С. Хамматов, М. В. Салимгареев, О. Н. Коршунова. — Казань : КГТУ, 2012. — 148 с., ЭБС «Рукопт](#)

2. [История России : учебное пособие / С.Д. Галиуллина, Ш.М. Мухамедина, А.Г. Хасанова, О.Н. Будеева, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса. — 2-е изд., доп. — Уфа : УГУЭС, 2015. — 252 с., ЭБС «Рукопт](#)

3. [Толстикова, В.С. Отечественная история : учебник / Толстикова, В.С. Устьянцева, Н.С., Челяб. гос. акад. культуры и искусств, В.С. Толстикова. — 3-е изд., испр. и доп. — Челябинск : ЧГАКИ, 2011. — 233 с., ЭБС «Рукопт](#)

4. Отечественная история [Текст]: Учебник для вузов / Сост. Ш. М. Мунчаев. - М.: ЮНИТИ, 1999. - 412 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

Кабанова, Л. В. Методические указания по изучению дисциплины «История» для студентов всех форм обучения [Текст]: методические указания / Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 42 с. - 29с.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;

3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

4. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **MicrosoftWindows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **AcrobatReader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия по дисциплине «История» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г212 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – микшер – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 4 шт.; – микрофон – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 43 шт.; – стул – 85 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
2	Г309 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 8 шт.; – стул – 30 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 8
заседания кафедры от «20» 04 2020 г.

Зав. кафедрой Рагушов ДС

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9,10

Данные о переутверждении рабочей программы

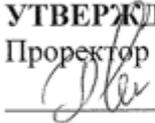
Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 8
заседания кафедры от «23» 03 2021 г.

Зав. кафедрой Рагушов Д.С

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: «Философия»
Направление: 38.03.01 Экономика
Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Уровень образования: бакалавриат
Формы обучения: Очная, заочная
Применение технологий ЭО, ДОТ: нет
Кафедра: гуманитарных дисциплин
Год набора: 2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Гуманитарных дисциплин
Протокол № 8 от 23.03.2021 г

Заведующий кафедрой (руководитель направления) _____



Д.С. Разумов

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Философия» является формирование способности анализировать социально значимые проблемы и процессы, понимать мировоззренческие и философские проблемы, помощь в решении проблем мировоззренческой ориентации человека, осознании им своего места и роли в обществе, цели и смысла деятельности, ответственности за свои поступки, в поиске человеком своего места в мире. Многовековой опыт философии в критически-рефлексивном размышлении над глубинными ценностями и жизненными ориентациями помогает человеку адаптироваться в современном меняющемся мире.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Философия» относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.02 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «История».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Самоменеджмент».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Философия»:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-1	<i>способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</i>	<p>Знать: основы философских знаний, сущность философских категорий, терминологию философии и структуру философского знания, функции философии и методы философских исследований, философские персоналии и специфику философских направлений.</p> <p>Уметь: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции, формировать и совершенствовать свои взгляды и убеждения</p> <p>Владеть: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>



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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	Количество часов
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	8
Лекции (Л)	18	2
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	136
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	127
Форма (формы) промежуточной аттестации: Экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Предмет философии и ее предназначение. Истоки философии.	Предмет философии. Основные разделы философии. Место и роль философии в культуре. Функции философии. Спор материализма и идеализма в истории философии.
2	Истоки философии. Структура философского знания. Основные понятия философии.	Предмет философии. Основные разделы философии. Место и роль философии в культуре. Функции философии. Спор материализма и идеализма в истории философии. Становление философии. Философия и мировоззрение. Философия, миф и религия. «Осевое время». Главные философские вопросы. Структура философского знания. Учение о Бытии. монистические и плюралистические концепции Бытия, самоорганизация Бытия, пространство и время, движение и развитие, диалектика, детерминизм и индетерминизм. Философия об обществе и историческом процессе, эстетические ценности, этика. Учение о бытии. Монистические и плюралистические концепции бытия, самоорганизация бытия. Понятия материального и идеального. Пространство, время. Движение и развитие, диалектика. Детерминизм и индетерминизм. Динамические и статистические

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		закономерности. Научные, философские и религиозные картины мира.
3	Философия Древнего Востока	Зарождение философских систем в Древнем Китае и Древней Индии. Ранняя диалектика даосизма. Конфуцианство: этика и учение о государстве. Религиозно- философские системы буддизма и джайнизма о мире и человеке.
4	Философия Античности.	Особенности формирования древнегреческой философии. Расцвет рабовладельческой демократии греческих полисов. Натурфилософия в поисках основы бытия: Фалес, Анаксимандр, Анаксимен, Гераклит, Демокрит, Пифагор и его школа. Школа элеатов: Ксенофан, Парменид. Апории Зенона. Софисты: Протагор, Горгий. Сократ и поворот философии к человеку. Платон - теория познания и учение об идеальном государстве. Философия Аристотеля. Философия эллинизма: киники, эпикурейцы, стоики. Диоген, Эпикур, Сенека о предназначении человека.
5	Философия средневековья и эпохи Возрождения.	Картина мира и человек в средневековой философии. Схоластика. Синтез христианского откровения и античной философии. Проблема доказательства бытия бога. спор номинализма и реализма. Августин блаженный. Ансельм Кентерберийский. Фома Аквинский. Картина мира и человек в эпоху Возрождения. Причины нового взгляда на мир. Пантеизм и антропоцентризм. Человек - творец самого себя. Культ художника-творца. Титаны эпохи Возрождения. Космологические учения Коперника и Джордано Бруно.
6	Философия Нового времени XVII-XVIII вв.	Ф.Бэкон и разработка эмпирического метода в философии. «Идолы разума» – источник заблуждений. Р.Декарт. Метод картезианского сомнения и разработка рационалистического метода в философии. Индуктивный и дедуктивный методы поиска истины. Рационализм и сенсуализм.
7	Философия французского Просвещения.	Социально-исторические предпосылки идеологии Просвещения. Вольтер. Д. Дидро. Ж.- Ж. Руссо. Идеалы Просвещения. Человек и общество в трудах просветителей.
8	Немецкая классическая философия	И. Кант - родоначальник немецкой классической философии. Теория познания Канта. Явление и «вещь в себе». Этика Канта. Категорический императив. Субъективный идеализм И.Г. Фихте. Объективный идеализм Ф. Шеллинга. Система Г. Гегеля и его диалектический метод. Законы и категории диалектики. Антропологический материализм Л.Фейербаха.

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
9	Философский рационализм и иррационализм.	Диалектический материализм К.Маркса и Ф.Энгельса. Законы исторического развития. Человек как субъект истории. Сущность человека и устранение отчуждения. Иррационализм в философии: воля вместо разума. Волонтаризм А.Шопенгауэра. Философия вселенского пессимизма. «Философия жизни» Ф.Ницше, А.Бергсон.
10	Европейская философия конца XIX- начала XX века.	Философские течения конца XIX- начала XX веков. Бессознательное и психоанализ. З.Фрейд и К. Юнг. Новый поворот к человеку. Прагматизм: Ч.Пирс и У.Джемс. Экзистенциализм. Бытие-в- мире. Пограничная ситуация и проблемы современности. Бунт во имя ценностей Проблема выбора человеком самого себя.
11	Основные идеи русской философии.	Принятие православия и древнерусская философия. Этический идеал. Феодосий Печерский. Владимир Мономах. «Умозрение в красках» - философские идеи русской иконописи. Творчество Андрея Рублева. Восемнадцатый век - век философии. Идеи западноевропейских философов и русская мысль. М.В.Ломоносов. А.Н.Радищев. Идеал эпохи Просвещения и Россия. П.Я.Чаадаев. Спор славянофилов и западников. Русская литература и философия. Л.Н.Толстой и Ф.М.Достоевский. В.С.Соловьев и его философия Всеединства. Русская религиозная философия XIX-XX веков. Русская идея в творчестве Н.А.Бердяева. Н.А.Бердяев – «пленник свободы». Судьба философии в России в XX веке. Идеи православия и философия хозяйства в России. Проблема собственности в творчестве Н.Ф.Федорова и И.А.Ильина. Цели экономической деятельности в творчестве В.С.Соловьева. Философия хозяйства С.Н.Булгакова. Н.А.Бердяев о долге хозяйствования. Идеи космизма в истории русской философской мысли. Н.Ф.Федоров и его философия общего дела. К.Э.Циолковский. А.Л.Чижевский. В.И.Вернадский и его учение о ноосфере. Русский космизм и глобальные проблемы современной цивилизации.
12	Бытие. Сознание. Познание.	Проблема бытия в истории философии: античность, средневековье, Новое время. Бытие, материя, природа. Проблема Бытия в философии XX века. Проблема сознания и трудности ее решения, соотношение духовно-идеального и материального и двойственная природа человека. Сознание и бессознательное. Проблема познаваемости мира в

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		<p>истории философии. Теория познания как философская дисциплина.</p> <p>Сознание и познание. Сознание, самосознание и личность. Познание, творчество, практика. Вера и знание. Понимание и объяснение. Рациональное и иррациональное в познавательной деятельности.</p> <p>Проблема истины. Действительность, мышление, логика и язык. Научное и вненаучное знание. Критерии научности. Структура научного познания, его методы и формы. Рост научного знания. Научные революции и смены типов рациональности. Наука и техника.</p>
13	Проблемы современной цивилизации.	<p>Человечество как система и субъект истории. Человек, общество, природа – проблемы экологии. Философское осмысление общественной жизни. Философия культуры. Проблема диалога культур. Цивилизация и культура. Идея исторического прогресса. Проблемы человечества на пороге нового века. Человек, общество, культура. Общество и его структура. Гражданское общество и государство. Человек в системе социальных связей. Человек и исторический процесс; личность и массы, свобода и необходимость. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития. Смысл человеческого бытия. Насилие и ненасилие. Свобода и ответственность. Мораль, справедливость, право. Нравственные ценности. Представления о совершенном человеке в различных культурах. Эстетические ценности и их роль в человеческой жизни. Религиозные ценности и свобода совести. Будущее человечества. Глобальные проблемы современности. Взаимодействие цивилизаций и сценарии будущего.</p>



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Предмет философии и ее предназначение.	12	6	2	-	4	11	1		-	10
2	Истоки и структура философского знания. Основные понятия философии.	7	1	2	-	4	12	1	1	-	10
3	Философия Древнего Востока	7	1	2	-	4	9			-	9
4	Философия Античности.	9	1	4	-	4	11		1	-	10
5	Философия средневековья и эпохи Возрождения.	9	1	4	-	4	9			-	9
6	Философия Нового времени XVII-XVIII вв.	7	1	2	-	4	10		1	-	9
7	Философия французского Просвещения.	7	1	2	-	4	9			-	9
8	Немецкая классическая философия	7	1	2	-	4	9			-	9
9	Философский рационализм и иррационализм.	7	1	2	-	4	10			-	10
10	Европейская философия конца XIX- начала XX века.	7	1	2	-	4	11		1	-	10
11	Основные идеи русской философии.	9	1	4	-	4	13		1	-	12
12	Бытие. Сознание. Познание.	10	1	4	-	5	10			-	10
13	Проблемы современной цивилизации.	10	1	4	-	5	11		1	-	10
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		144	18	36		90	144	2	6		136

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Тема 1-2	Вводное занятие. Постановка задач на семестр.	4	1
Тема 3-6	Деловая игра «Репортаж из истории»	12	2
Тема 7-10	Коллоквиум «Научная конференция по истории философии»	8	1
Тема 11	Круглый стол «Судьбы русской философии»	4	1
Тема 12-13	Деловая игра Дискуссионный междисциплинарный клуб: «Информационное общество и основные понятия философии: ожидания, возможности и опасности».	8	1
		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
Тема 1-2	Подготовка к опросу. Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины.	Опрос. Письменный опрос, тестирование.	8	10
Тема 3-6	Подготовка к деловой игре: презентации «Репортаж из истории». Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины.	Опрос. Деловая игра. Письменный опрос, тестирование.	16	37
Тема 7-10	Подготовка к коллоквиуму. Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины.	Опрос. Коллоквиум. Письменный опрос, тестирование.	16	38
Тема 11	Подготовка к круглому столу «Судьбы русской философии», подготовка докладов изучение дополнительной литературы, ресурсов Интернет. Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины.	Опрос. Круглый стол Письменный опрос, тестирование.	4	12
Тема 12-13	Подготовка к деловой игре Дискуссионный	Деловая игра.	10	20

	междисциплинарный клуб: «Информационное общество и основные понятия философии: ожидания, возможности и опасности». Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины.	Письменный опрос, тестирование.		
	Подготовка к экзамену	Экзамен	36	9
	Всего по дисциплине		90	136

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время.</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам.</p> <p>Практические занятия могут проходить в интерактивной форме, по сложным сценариям, подготовленным преподавателем. В этом случае вопросы заранее не предлагаются для подготовки. Дается только общая тема и формат работы. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Студенты выбирают темы предложенные преподавателем, знакомятся с дополнительной литературой, пишут тезисы выступления согласно стандартным требованиям научной конференции и размещают тезисы на сайте преподавателя в студенческих работах и отчётах. Для подготовки выступления на 5-10 минут необходимо подготовить презентацию РР и использовать основную и дополнительную литературу. Рекомендуемым видом работы по дисциплине является подготовка выступления и тезисов на студенческую региональную конференцию «Молодая наука» - презентация 5-7 слайдов шрифт 18-20 не более 5 предложений на странице. Тезисы – 1 или максимум 2 страницы А4 14 шрифт обязательно не менее трех источников кроме учебных пособий. допускается использование монографий, статей, сайтов по теме (кроме сайтов готовых работ, рефератов и т.д.).</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.</p>
Групповая дискуссия	<p>На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии.</p> <p>Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.</p>
Контрольный срез (письменный тестирование)	<p>Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.</p> <p>При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p> <p>Вариантом контрольного среза является тестирование. Студент проходит итоговое тестирование. Студент самостоятельно тренируется на основе тестов самопроверки, затем сдаёт итоговый тест. Допуск к итоговому тесту</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>по дисциплине открыт для всех студентов, прикрепленных деканатом к курсу.</p> <p>Окончательный срок сдачи тестов по дисциплине - до последнего занятия по расписанию. Студенту предоставляются три попытки для сдачи теста, достаточно одного успешно пройденного допуска, оценивается лучший результат студента, однако набор вопросов из общей базы в каждой попытке – произвольный в рамках общей базы теста. Количество попыток сдачи теста самопроверки для подготовки к итоговому не ограничено.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.</p> <p>Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Возможные формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Студенты могут получить оценку в соответствии с рейтингом согласно балльно-рейтинговой системе.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Промежуточная аттестация	Экзамен
Начисление бонусных баллов	нет

БРС по очной форме:

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
	Тема 1-2	Опрос	7
	Тема 3-6	Деловая игра	7
	Тема 7-10	Коллоквиум	7
	Тема 11	Круглый стол	7
	Тема 12-13	Деловая игра	7
	Тема 1-13	Тест	10
	Тема 1-13	Опрос	15
		Итого (текущий контроль):	60
		Итого (промежуточная аттестация):	40
		Итого:	100

БРС по заочной форме:

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
	Тема 1-2	Опрос	1
	Тема 3-6	Деловая игра	1
	Тема 7-10	Коллоквиум	1
	Тема 11	Круглый стол	1
	Тема 12-13	Деловая игра	1
	Тема 1-13	Тест	25
	Тема 1-13	Опрос	30
		Итого (текущий контроль):	60
		Итого (промежуточная аттестация):	40
		Итого:	100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *экзамена*

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на *экзамен* по дисциплине:

1. Философия ее предмет и роль в обществе.
2. Бытие. Время. Пространство
3. Сознание и познание. Проблема истины
4. Философия XX века: прагматизм.
5. Натурфилософия Древней Греции.
6. Философия XX века: экзистенциализм.
7. Философия Древней Греции: Сократ, Платон, Аристотель.
8. Психоанализ и философия XX века.
9. Философия Древней Греции и Рима: киники, стоики, эпикурейцы.
10. Философия Нового времени: философский метод Бэкона.
11. Философия средних веков: реализм и номинализм. Схоластика.
12. Философия Нового времени: философский метод Декарта.
13. Философия эпохи Возрождения. Взгляд на мир и на человека.
14. Немецкая классическая философия: этика Канта.
15. Философия Нового времени: проблема метода.
16. Философия Просвещения: взгляды Вольтера и Руссо.
17. Особенности формирования русской философии.
18. Теория познания Платона. Платон о государстве.
19. Немецкая классическая философия: философия Канта.
20. Платон и Аристотель - основные проблемы.
21. Немецкая классическая философия (особенности развития).
22. Проблема отчуждения в марксизме и общество будущего.
23. Немецкий идеализм после Канта.
24. Причины нового взгляда на мир в эпоху Возрождения.
25. Философия Фейербаха.
26. Русская философия XIX века.
27. Новизна философии марксизма.
28. Философия Древней Индии.
29. Русская философия в XX веке.
30. Философия Древнего Китая.
31. Кантовская теория познания.
32. Философия иррационализма: Шопенгауэр против Гегеля.
33. Русский космизм.
34. Основные проблемы средневековой философии.
35. Законы и категории диалектики.
36. Философия и наука, миф и религия. Философия и мировоззрение.
37. Главные вопросы философии и ее разделы. Материализм и идеализм.
38. Субъект и объект в философии Фихте, Шеллинга и Гегеля.
39. Философия иррационализма в XIX веке.
40. Философия и религия, миф и наука. Философия и мировоззрение.
41. Философия XX века, основные течения.
42. Натурфилософия Древней Греции.

43. Человек. Общество. Культура. Глобальные проблемы современности.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [Философия \[Электронный ресурс\] / В.П. Федюкин .— М. : ПРОМЕДИА, 2014 .— 148 с. ЭБС «Рукопт».](#)

2. Кабанова, Л. В. Философия [Текст]: учебное пособие / Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 228 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Философия [Текст]: учебник / ред. Голубева Г. А. - М.: Альфа-Пресс, 2011. - 382 с.

2. [Трофимов, В.К. История философии \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / В.К. Трофимов .— Ижевск : ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2012 .— 348 ., ЭБС «Рукопт](#)

3. Радугин, А. А. Философия [Текст]: курс лекций / А. А. Радугин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Центр, 2001. - 269 с.

4. [Философия : учеб.-метод. пособие для бакалавров / Э.Г. Гридина, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса .— Уфа : УГУЭС, 2014 .— 116 ., ЭБС «Рукопт](#)

5. [Дорофеева, Т.Г. Философия : учеб.-метод. пособие для бакалавров / И.Н. Мавлюдов, Т.Г. Дорофеева .— Пенза : РИО ПГСХА, 2013 .— 220 с.ЭБС «Рукопт»..](#)

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Кабанова, Л. В. Методические указания по изучению дисциплины «Философия» для 1. Кабанова, Л. В. Методические указания по изучению дисциплины «Философия» для студентов всех форм обучения [Текст]: методические указания / Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 60 с.

2. Кабанова, Л. В. Методические указания по изучению дисциплины «Философия» для студентов всех форм обучения [Электронный ресурс]: методические указания / Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (721,48 Кб). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017.

3. Кабанова, Л. В. Философия [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Л. В. Кабанова. - Электрон. текстовые дан. (12008,1 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015.

4. Кабанова, Л.В. Самостоятельная работа студентов по гуманитарным дисциплинам [Электронный ресурс]: методические указания / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); Л. В. Кабанова. - Электрон. текстовые дан. (2,55 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. - 28 с.

5. Философия: основные понятия [Электронный ресурс]: видеолекция / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (659 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

6. Кабанова, Л. В. Философия: история европейской философии [Электронный ресурс]: видеолекция / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (881 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

7. Кабанова, Л. В. Философия: философия 19-20 вв. [Электронный ресурс]: видеолекция / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (848 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

8. Кабанова, Л. В. Философия: основные понятия (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1047 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

9. Кабанова, Л. В. Философия: история европейской философии (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (2900 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

10. Кабанова, Л. В. Философия: философия 19-20 вв. (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1110 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руcont»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия по дисциплине «Философия» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г212 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – микшер – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 4 шт.; – микрофон – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 43 шт.; – стул – 85 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г405 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 12 шт.; – стул – 23 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
			<ul style="list-style-type: none"> – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №4 заседания кафедры от «01» декабря 2015г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин [подпись] Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «18» мая 2016г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин [подпись] Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №13 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин [подпись] Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «23» марта 2018г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин [подпись] Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «22» сентября 2019г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин [подпись] Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 / 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 8
заседания кафедры от «20» 04 2020 г.

Зав. кафедрой Рахмонов Д.С.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9,10

Данные о переутверждении рабочей программы

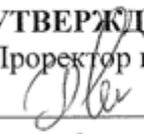
Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 8
заседания кафедры от «23» 03 2021 г.

Зав. кафедрой Рахмонов Д.С.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

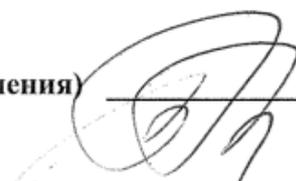
УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	<u>Иностранный язык</u>
Направление:	<u>38.03.01 Экономика</u>
Профиль:	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u>
Уровень образования	<u>бакалавриат</u>
Формы обучения:	<u>очная, заочная</u>
Применение технологий ЭО, ДОТ	<u>нет</u>
Кафедра:	<u>Массовых коммуникаций</u>
Год набора	<u>2017 и последующие</u>

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Массовых коммуникаций
Протокол № 8 от 23.03.2021 г

Заведующий кафедрой (руководитель направления) _____



В.Н. Степанов

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является формирование знаний, умений, навыков коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах на материале изученных тем по всем аспектам языка, способствующих развитию коммуникативной компетенции у студентов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Иностранный язык» относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.Б.03.

Данная дисциплина является обязательной составляющей базового цикла всех направлений подготовки бакалавра. Иностранный язык является важнейшим инструментом успешной межкультурной коммуникации и необходимым средством обмена информацией в глобальном масштабе, что делает его неотъемлемой частью подготовки конкурентоспособного специалиста любого профиля.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины "Иностранный язык":

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций; основные факты, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка.</p> <p>Уметь: порождать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; выявлять сходство и различие в системах родного и иностранного языка; идентифицировать языковые региональные различия в изучаемом языке</p> <p>Владеть: разными приемами запоминания и структурирования усваиваемого материала; приёмами реферирования, аннотирования и перевода иностранной литературы.</p>

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины "Иностранный язык" составляет 10 зач. ед., 360 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	108	16
Лекции (Л)		
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	108	16
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	252	344
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	212	335
Форма (формы) промежуточной аттестации: очная форма: зачет, экзамен. заочная форма: экзамен.	40	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Моя семья	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (слов, словосочетаний, фразеологизмов). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Написание частного письма. Составление биографии. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Мой семейный альбом». <i>Грамматика:</i> типы предложений (повествовательное, утвердительное, отрицательное); порядок слов в простом распространённом повествовательном предложении; части речи: существительное, прилагательное, числительное, местоимение, предлоги, артикли. Неправильные глаголы. <i>Фонетика:</i> Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции.

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
2	Дом, офис, здание	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Написание делового письма. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Дом (офис) моей мечты».</p> <p><i>Лексика:</i> понятие об основных способах словообразования.</p> <p><i>Грамматика:</i> части речи (употребление наречий; личные, притяжательные и неопределенные местоимения). Сложные видо-временные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Неправильные глаголы.</p>
3	Еда, особенности национальной кухни стран мира	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Русская (английская, американская и т.д.) национальная кухня».</p> <p><i>Лексика:</i> понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.</p> <p><i>Грамматика:</i> сложные видо-временные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Сложное предложение (с сочинительной и подчинительной связью).</p> <p><i>Стилистика:</i> понятие об обиходно-литературном стиле.</p>
4	Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Мой рабочий день».</p> <p><i>Лексика:</i> понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.).</p> <p><i>Грамматика:</i> сложные видо-временные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Согласование времен.</p> <p><i>Стилистика:</i> понятие об официально-деловом стиле.</p>
5	Университет, образование.	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой</p>

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		<p>лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Монологические и диалогические высказывания по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Мой университет (Великобритании \ США)». Написание тезисов на тему «Проблемы российской (британской, американской) системы образования».</p> <p><i>Грамматика:</i> сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Согласование времен.</p> <p><i>Стилистика:</i> понятие о научном стиле. Основные особенности научного стиля.</p>
6	Путешествия. Отпуск. Аэропорт.	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Путешествие в страну изучаемого языка».</p> <p><i>Грамматика:</i> сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Модальные глаголы. Прямая и косвенная речь.</p>
7	Города мира, мой город. Крупные города страны изучаемого языка.	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Столица страны изучаемого языка».</p> <p><i>Грамматика:</i> сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Прямая и косвенная речь.</p>
8	Покупки, магазины	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Монологические и диалогические высказывания по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Шопинг как способ времяпрепровождения» \ «Моя лучшая покупка».</p> <p><i>Грамматика:</i> неличные формы глагола.</p>
9	Кино, театр, книги. История. Традиции и культуры страны изучаемого языка	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы).</p>

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		<p>Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Обычаи и традиции страны изучаемого языка». Написание аннотации по прочитанной статье о традициях и обычаях страны изучаемого языка.</p> <p><i>Грамматика:</i> неличные формы глагола.</p> <p>Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета.</p> <p><i>Стилистика:</i> понятие о стиле художественной литературы.</p>
10	Характер, внешность	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы).</p> <p>Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Образ идеального мужчины /женщины» / «Мой любимый актер / музыкант». Написание реферата на тему «Национальный характер англичан/американцев».</p> <p><i>Грамматика:</i> неличные формы глагола.</p>



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Моя семья	31	-	10	-	21	35	-	1	-	34
2	Дом, офис, здание	32	-	11	-	21	36	-	2	-	34
3	Еда, особенности национальной кухни стран мира	31	-	10	-	21	35	-	2	-	33
4	Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом	32	-	11	-	21	35	-	2	-	33
5	Университет, образование.	32	-	11	-	21	35	-	2	-	33
6	Путешествия. Отпуск. Аэропорт.	32	-	11	-	21	35	-	2	-	33
7	Города мира, мой город. Крупные города страны изучаемого языка.	33	-	11	-	22	35	-	1	-	34
8	Покупки, магазины	32	-	11	-	21	35	-	1	-	34
9	Кино, театр, книги. История. Традиции и культуры страны изучаемого языка	33	-	11	-	22	35	-	2	-	33
10	Характер, внешность	32	-	11	-	21	35	-	1	-	34
	Промежуточная аттестация: Экзамен	40				40	9	-		-	9
Всего по дисциплине:		360	-	108	-	252	360		16		344

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Моя семья РР-презентация	10	1
2	Дом, офис, здание Лексико-грамматическая работа	11	2
3	Еда, особенности национальной кухни стран мира РР-презентация	10	2
4	Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом. Лексико-грамматическая работа	11	2
5	Университет, образование РР-презентация	11	2
6	Путешествия. Отпуск. Аэропорт. Ролевая игра	11	2
7	Города мира, мой город. Крупные города страны изучаемого языка. Реферат	11	1
8	Покупки, магазины Ролевая игра	11	1
9	Кино, театр, книги. История. Традиции и культуры страны изучаемого языка РР-презентация	11	2
10	Характер, внешность РР-презентация	11	1
	Итого:	108	16

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Подготовка РР-презентации. подготовка к контрольной работе.	РР-презентация. Контрольная работа.	21	34
2	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Дом, офис, здание	Лексико-грамматическая работа. Ролевая игра. Контрольная работа.	21	34

		Словарный диктант.		
3	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Еда, особенности национальной кухни стран мира	PP-презентация. Контрольная работа.	21	33
4	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом	Лексико-грамматическая работа. Контрольная работа.	21	33
5	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Университет, образование.	PP-презентация. Контрольная работа. Словарный диктант.	21	33
6	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Путешествия. Отпуск. Аэропорт.	Ролевая игра. Контрольная работа. Словарный диктант.	21	33
7	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Города мира, мой город. Крупные города страны изучаемого языка.	Реферат	22	34
8	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Покупки, магазины	Ролевая игра	21	34
9	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Кино, театр, книги. История. Традиции и культуры страны изучаемого языка	PP-презентация Реферат. Словарный диктант.	22	33
10	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка к практическим занятиям по теме Характер, внешность	PP-презентация. Словарный диктант.	21	34
1-10	Подготовка к экзамену и сдача экзамена	Экзамен	40	9
	Всего по дисциплине		252	344

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Контрольная работа	<p>Контрольная работа проводится в целях контроля знаний обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену (зачету)	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1. Описание балльно-рейтинговой системы

Заголовок раздела	Текущий контроль	Макс. балл
1 семестр		
№ 1 Моя семья	РР презентация	12
№ 2 Дом, офис, здание	Лексико-грамматическая работа	12
№ 3 Еда, особенности национальной кухни стран мира	РР презентация	12
№ 4 Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом	Лексико-грамматическая работа	12
№ 5 Университет, образование	РР презентация	12
Итого (текущий контроль)		60
Промежуточная аттестация		40
2 семестр		
№ 6 Путешествия. Отпуск. Аэропорт.	Ролевая игра	12
№ 7 Города мира, мой город. Крупные города.	Реферат	12
№ 8 Покупки. Магазины.	Ролевая игра	12
№ 9 Кино, театр, книги. История. Традиции.	РР-презентация	12
№ 10 Характер. Внешность.	РР-презентация	12
Итого (текущий контроль)		60
Промежуточная аттестация		40

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета и экзамена.
Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

Студент должен знать следующий грамматический материал:

1. Порядок слов в простом и сложном предложении.
2. Порядок слов в вопросительном предложении.
3. Временные формы глагола в ActiveVoice.
4. Временные формы глагола в PassiveVoice.
5. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие 1, причастие 2.
6. Времена группы Simple: образование и употребление
7. Времена группы Continuous: образование и употребление.
8. Времена группы Perfect: образование и употребление.
9. Времена группы PerfectContinuous: образование и употребление.
10. Придаточные предложения времени и условия: образование и употребление.

11. Сослагательное наклонение: образование и употребление.

Студент должен уметь читать и переводить с помощью словаря с целью получения информации аутентичные профориентированные тексты, а также тексты из англо-язычных газет и журналов при скорости чтения 1000-1200 знаков за один академический час. Студент должен самостоятельно задавать вопросы к тексту и отвечать на вопросы по содержанию всего текста.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

Студент должен уметь последовательно изложить свои мысли по темам, изученных в семестре, например:

1. Путешествия.
2. Крупные города страны изучаемого языка.
3. Моя лучшая покупка.
4. Искусство и культура страны изучаемого языка.
5. История страны изучаемого языка.
6. Традиции и культуры страны изучаемого языка.
7. Мой любимый актер (музыкант).
8. My Family
9. My Home
10. Meals
11. Education in Great Britain/ the USA
12. My Working Day.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Английский язык [Электронный ресурс] / Ю. В. Бопп, С. В. Овчаренко. — Сургут : РИО СурГПУ, 2013. — 91 с.
2. Мусаев, Р.А. Деловой английский язык государственного и муниципального служащего [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Э.М. Муртазина, Казан. нац. исслед. технол. ун-т, Р.А. Мусаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Казань: КНИТУ, 2016. — 208 с.
3. Шах-Назарова, В. С. Английский для вас [Текст]: учеб. пособие / В. С. Шах-Назарова, К.В. Журавченко. - [3-е изд.]. - М.: Вече, 1997. - 653 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Мюллер, В. К. Большой англо-русский словарь [Текст]: в новой редакции: 220000 слов, словосочетаний, идиоматических выражений, пословиц и поговорок = Complite English-Russian Dictionary: New Edition / - 10-е изд., стереотип. - М.: Цитадель-трейд: Вече, 2010. - 831 с.
2. Английский язык [Текст]: практикум по страноведческой теме «The English Character» / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) Вологодский филиал; Мрвич Н. В. - Вологда: МУБиНТ, [2015]. - 24 с.
3. Англо-русский и русско-английский словарь [Текст]: 40 000 слов и выражений / Под общ. ред. В. В. Агафонова. - М.: АСТ-ПРЕСС, 2001. - 541 с.
4. Бугрова, И. К. Английский язык: практика ведения дискуссий [Электронный ресурс]: практикум / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, И. К. Бугрова. — Ярославль: ЯрГУ, 2012. — 68 с.
5. Практикум устной речи (английский язык) [Электронный ресурс]: учебное пособие. Бакалавриат / П. В. Пантюхова, И. С. Решетова. — Ставрополь: изд-во СКФУ, 2016. — 214 с.

6. Пономарева, О.А. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.Э. Бабашев, О.А. Пономарева. — Волгоград: ВГАФК, 2010. — 158 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Иностранный язык (английский) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. Д.А. Голубев - Электрон. дан. (4237,8 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013. – URL: <http://connect.mubint.ru/p18185380/>

2. Голубев, Д. А. Dracula [Электронный ресурс] : практикум по домашнему чтению / Д. А. Голубев, Н. А. Зарина; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (962 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, [2014].

3. Английский язык [Электронный ресурс]: практикум / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Т. Н. Жильцова. - Электрон. текстовые дан. (767 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2014. - 44 с.
http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/in yaz/Jiltcova_angl_praktikum.pdf

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руcont»;
11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Microsoft OfficeProPlus 2016** (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);
- **ЛК «Диалог-Nibelung»** (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия по дисциплине «Иностранный язык» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<p>Г403 Специализированный кабинет по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – интерактивная доска – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 7 шт.; – стул – 13 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
2	Г404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – ЛК «Диалог-Nibelung» (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.
- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;
- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;
- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;
- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.



11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №4 заседания кафедры от «18» ноября 2015г.

Зав. кафедрой массовых коммуникаций  В.Н. Степанов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «20» мая 2016г.

Зав. кафедрой массовых коммуникаций  В.Н. Степанов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой массовых коммуникаций  В.Н. Степанов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

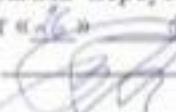
Зав. кафедрой массовых коммуникаций  В.Н. Степанов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «16» 02 2019г.

Зав. кафедрой  В.Н. Степанов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 / 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 2020г.

Степанов В.Н.

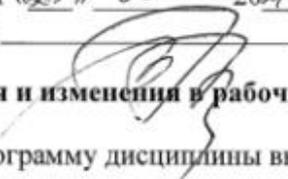
Зав. кафедрой

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9,10

Данные о переутверждении рабочей программы

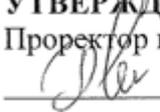
Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «23» 03 2021г.

Зав. кафедрой  Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Иностранный язык
Направление:	38.03.01 Экономика
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Уровень образования	бакалавриат
Формы обучения:	очная, заочная
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет
Кафедра:	Массовых коммуникаций
Год набора	2017 и последующие

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Массовых коммуникаций
Протокол № 8 от 23.03.2021 г.**

Заведующий кафедрой (руководитель направления)

В.Н. Степанов

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является формирование знаний, умений, навыков коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах на материале изученных тем по всем аспектам языка, способствующих развитию коммуникативной компетенции у студентов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Иностранный язык» относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.Б.03.

Данная дисциплина является обязательной составляющей базового цикла всех направлений подготовки бакалавра. Иностранный язык является важнейшим инструментом успешной межкультурной коммуникации и необходимым средством обмена информацией в глобальном масштабе, что делает его неотъемлемой частью подготовки конкурентоспособного специалиста любого профиля.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины "Иностранный язык":

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций; основные факты, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка.</p> <p>Уметь: порождать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; выявлять сходство и различие в системах родного и иностранного языка; идентифицировать языковые региональные различия в изучаемом языке</p> <p>Владеть: разными приемами запоминания и структурирования усваиваемого материала; приёмами реферирования, аннотирования и перевода иностранной литературы.</p>

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины "Иностранный язык" составляет 10 зач. ед., 360 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	108	16
Лекции (Л)		
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	108	16
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	252	344
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	212	335
Форма (формы) промежуточной аттестации: очная форма: зачет, экзамен. заочная форма: экзамен.	40	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Моя семья	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (слов, словосочетаний, фразеологизмов). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Написание частного письма. Составление биографии. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Мой семейный альбом». <i>Грамматика:</i> типы предложений (повествовательное, утвердительное, отрицательное); порядок слов в простом распространённом повествовательном предложении; части речи: существительное, прилагательное, числительное, местоимение, предлоги, артикли. Неправильные глаголы. <i>Фонетика:</i> Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции.
2	Дом, офис, здание	Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные,

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		<p>словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Написание делового письма. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Дом (офис) моей мечты».</p> <p><i>Лексика:</i> понятие об основных способах словообразования.</p> <p><i>Грамматика:</i> части речи (употребление наречий; личные, притяжательные и неопределенные местоимения). Сложные видо-временные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Неправильные глаголы.</p>
3	Еда, особенности национальной кухни стран мира	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Русская (английская, американская и т.д.) национальная кухня».</p> <p><i>Лексика:</i> понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.</p> <p><i>Грамматика:</i> сложные видо-временные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Сложное предложение (с сочинительной и подчинительной связью).</p> <p><i>Стилистика:</i> понятие об обиходно-литературном стиле.</p>
4	Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Мой рабочий день».</p> <p><i>Лексика:</i> понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.).</p> <p><i>Грамматика:</i> сложные видо-временные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Согласование времен.</p> <p><i>Стилистика:</i> понятие об официально-деловом стиле.</p>
5	Университет, образование.	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике Монологические и диалогические высказывания по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Мой университет (Великобритании \ США)». Написание тезисов на тему «Проблемы российской (британской, американской) системы образования».</p>

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		<p><i>Грамматика:</i> сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Согласование времен.</p> <p><i>Стилистика:</i> понятие о научном стиле. Основные особенности научного стиля.</p>
6	Путешествия. Отпуск. Аэропорт.	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Путешествие в страну изучаемого языка».</p> <p><i>Грамматика:</i> сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Модальные глаголы. Прямая и косвенная речь.</p>
7	Города мира, мой город. Крупные города страны изучаемого языка.	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Столица страны изучаемого языка».</p> <p><i>Грамматика:</i> сложные видовременные формы глаголов в активном и пассивном залоге. Прямая и косвенная речь.</p>
8	Покупки, магазины	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Монологические и диалогические высказывания по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Шопинг как способ времяпрепровождения» \ «Моя лучшая покупка».</p> <p><i>Грамматика:</i> неличные формы глагола.</p>
9	Кино, театр, книги. История. Традиции и культуры страны изучаемого языка	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Обычаи и традиции страны изучаемого языка». Написание аннотации по прочитанной статье о традициях и обычаях страны изучаемого языка.</p> <p><i>Грамматика:</i> неличные формы глагола.</p> <p>Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета.</p> <p><i>Стилистика:</i> понятие о стиле художественной литературы.</p>

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
10	Характер, внешность	<p>Чтение и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Работа над вокабуляром по изучаемой тематике, накопление новой лексики (корневое слово и наиболее часто употребляемые производные, словосочетания, фразеологизмы). Прослушивание и обсуждение текстов по изучаемой тематике. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по изучаемой тематике. Подготовка устного сообщения (доклада, презентации) на тему «Образ идеального мужчины / женщины» / «Мой любимый актер / музыкант». Написание реферата на тему «Национальный характер англичан/ американцев».</p> <p><i>Грамматика:</i> неличные формы глагола.</p>

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Моя семья	31	-	10	-	21	35	-	1	-	34
2	Дом, офис, здание	32	-	11	-	21	36	-	2	-	34
3	Еда, особенности национальной кухни стран мира	31	-	10	-	21	35	-	2	-	33
4	Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом	32	-	11	-	21	35	-	2	-	33
5	Университет, образование.	32	-	11	-	21	35	-	2	-	33
6	Путешествия. Отпуск. Аэропорт.	32	-	11	-	21	35	-	2	-	33
7	Города мира, мой город. Крупные города страны изучаемого языка.	33	-	11	-	22	35	-	1	-	34
8	Покупки, магазины	32	-	11	-	21	35	-	1	-	34
9	Кино, театр, книги. История. Традиции и культуры страны изучаемого языка	33	-	11	-	22	35	-	2	-	33
10	Характер, внешность	32	-	11	-	21	35	-	1	-	34
	Промежуточная аттестация: Экзамен	40				40	9	-		-	9
Всего по дисциплине:		360	-	108	-	252	360		16		344

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	1) письменный перевод текста по теме. 2) составление пяти вопросов к тексту (общего, альтернативного, специального, разделительного). 3) Устное изложение основных тем.	10	1
2	1) письменный перевод текста по теме. 2) составление пяти вопросов к тексту (общего, альтернативного, специального, разделительного). 3) Устное изложение основных тем.	11	2
3	1) письменный перевод текста по теме. 2) составление пяти вопросов к тексту (общего, альтернативного, специального, разделительного). 3) Устное изложение основных тем. 4) Презентация творческого задания.	10	2
4	1) письменный перевод текста по теме. 2) составление пяти вопросов к тексту (общего, альтернативного, специального, разделительного). 3) Устное изложение основных тем. 4) Презентация творческого задания. 5) Лексико-грамматическая работа. 6) Ролевая игра «Встреча с бизнесменом»	11	2
5	1) письменный перевод текста по теме. 2) составление пяти вопросов к тексту (общего, альтернативного, специального, разделительного). 3) Устное изложение основных тем.	11	2
6	1) письменный перевод текста по теме. 2) составление пяти вопросов к тексту (общего, альтернативного, специального, разделительного). 3) Устное изложение основных тем. 4) Лексико-грамматическая работа.	11	2
7	1) письменный перевод текста по теме. 2) составление пяти вопросов к тексту (общего, альтернативного, специального, разделительного). 3) Устное изложение основных тем. 4) Ролевая игра «Я гид»	11	1
8	1) письменный перевод текста по теме. 2) составление пяти вопросов к тексту (общего, альтернативного, специального, разделительного). 3) Устное изложение основных тем. 4) Ролевая игра «Покупатель-продавец»	11	1

9	1) письменный перевод текста по теме. 2) составление пяти вопросов к тексту (общего, альтернативного, специального, разделительного). 3) Устное изложение основных тем.	11	2
10	1) письменный перевод текста по теме. 2) составление пяти вопросов к тексту (общего, альтернативного, специального, разделительного). 3) Устное изложение основных тем. 4) Лексико-грамматическая работа.	11	1
Итого:		108	16

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Подготовка к словарному диктанту, выполнение контрольной работы.	Словарный диктант. Контрольная работа.	21	34
2	Подготовка к словарному диктанту, выполнение контрольной работы.	Словарный диктант. Контрольная работа.	21	34
3	Подготовка к словарному диктанту, выполнение контрольной работы, выполнение индивидуального творческого задания	Словарный диктант. РР-презентация. Контрольная работа.	21	33
4	Выполнение контрольной работы, подготовка к лексико-грамматической работе.	Лексико-грамматическая работа. РР-презентация. Контрольная работа. Ролевая игра.	21	33
5	Выполнение контрольной работы.	Контрольная работа.	21	33
6	Выполнение контрольной работы, подготовка к лексико-грамматической работе.	Контрольная работа. Лексико-грамматическая работа.	21	33
7	Написание реферата. Подготовка к ролевой игре.	Реферат. Ролевая игра.	22	34
8	Подготовка к ролевой игре	Ролевая игра.	21	34
9	Написание реферата.	Реферат.	22	33

10	Подготовка к лексико-грамматической работе	Лексико-грамматическая работа.	21	34
1-10	Подготовка к экзамену и сдача экзамена	Экзамен	40	9
	Всего по дисциплине		252	344

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Контрольная работа	<p>Контрольная работа проводится в целях контроля знаний обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену (зачету)	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы,</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1. Описание балльно-рейтинговой системы

Заголовок раздела	Текущий контроль	Макс. балл
1 семестр		
№ 1 Моя семья	Контрольная работа.	12
№ 2 Дом, офис, здание	Контрольная работа.	12
№ 3 Еда, особенности национальной кухни стран мира	РР презентация. Контрольная работа.	12
№ 4 Стиль жизни. Рабочий день бизнесмена. Назначение деловой встречи. Встреча с бизнесменом	Лексико-грамматическая работа. Контрольная работа. РР презентация. Ролевая игра.	12
№ 5 Университет, образование	Контрольная работа.	12
Итого (текущий контроль)		60
Промежуточная аттестация		40
2 семестр		
№ 6 Путешествия. Отпуск. Аэропорт.	Лексико-грамматическая работа. Контрольная работа.	12
№ 7 Города мира, мой город. Крупные города.	Реферат. Ролевая игра	12
№ 8 Покупки. Магазины.	Ролевая игра	12
№ 9 Кино, театр, книги. История. Традиции.	Реферат.	12
№ 10 Характер. Внешность.	Лексико-грамматическая работа.	12
Итого (текущий контроль)		60
Промежуточная аттестация		40

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета и экзамена.
Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

Студент должен знать следующий грамматический материал:

1. Порядок слов в простом и сложном предложении.
2. Порядок слов в вопросительном предложении.
3. Временные формы глагола в Aktiv.
4. Временные формы глагола в Passiv.
5. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие 1, причастие 2.
6. Präsens Konjunktiv: образование и употребление
7. Imperfekt Konjunktiv: образование и употребление.
8. Perfekt Konjunktiv: образование и употребление.
9. Plusquamperfekt Konjunktiv: образование и употребление.
10. Futurum Konjunktiv: образование и употребление.
11. Konditional I, II: образование и употребление.

Студент должен уметь читать и переводить с помощью словаря с целью получения информации аутентичные профориентированные тексты, а также тексты из немецкоязычных газет и журналов при скорости чтения 1000-1200 знаков за один академический час. Студент должен самостоятельно задавать вопросы к тексту и отвечать на вопросы по содержанию всего текста.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

Студент должен уметь последовательно изложить свои мысли по изученным темам:

1. Путешествия.
2. Крупные города страны изучаемого языка.
3. Моя лучшая покупка.
4. Искусство и культура страны изучаемого языка.
5. История страны изучаемого языка.
6. Традиции и культуры страны изучаемого языка.
7. Мой любимый актер (музыкант).
8. Моя семья
9. Мой дом/квартира
10. Еда. Особенности национальной кухни Германии.
11. Система образования Германии/ Австрии/ Швейцарии
12. Мой рабочий день.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**а) Основная учебная литература:**

1. Немецкий язык Межличностное общение [Электронный ресурс] Учебное пособие. / Л.С. Инякина .— Оренбург : ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2014 .— 100 с. <https://rucont.ru/efd/347000>
2. Старицына, О.А. Иностранный язык (немецкий) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / О.А. Старицына .— Уфа : УГУЭС, 2013 .— 80 с. <https://rucont.ru/efd/278827>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Олейник, О. В. Теоретический курс немецкого языка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. К. Байменова, Т. В. Губская, О. В. Олейник .— Орск : Изд-во ОГТИ, 2011 .— 136 с. <https://rucont.ru/efd/233778>

2. Мазитова, Ф.Л. Немецкий язык для начинающих [Электронный ресурс] : Учебное пособие.- Казань: ООО"Алекспресс", 2013.- 67 с. / Ф.Л. Мазитова .— 2013 .— 67 с. <https://rucont.ru/efd/225374>

3. Гордеева, Т.А. «Немецкий язык. Домашнее чтение» [Электронный ресурс] / А.О. Булатова, Е.А. Хомяков, Т.А. Гордеева .— 2012 .— 82 с. <https://rucont.ru/efd/210610>

4. Солодилова, И.А. Лексикология немецкого языка [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / И.А. Солодилова .— Оренбург : ГОУ ОГУ, 2004 .— 114 с. <https://rucont.ru/efd/190563>

5. Немецко-русский словарь [Текст] = Deutsch-Russisches Wörterbuch : около 95 000 слов 200 000 словосочетаний / К. Лейн, Д. Г. Мальцева, А. Н. Зуев и др. - 5-е изд., стереотип. - М. : Русский язык, 1998. - 1039 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Развитие навыков произношения немецкого языка [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Н. Н. Воробьева ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (1,22 Мб). - Ярославль : МУБиНТ, 2015. - 48 с. - http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/injaz/Vorobyeva_razvit_navik_proiznoshen.pdf

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;

2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;

7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;

8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;

9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

– Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);

– Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

– Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);

– ЛК «Диалог-Nibelung» (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия по дисциплине "Иностранный язык" проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г403 Специализированный кабинет по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – интерактивная доска – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 7 шт.; – стул – 13 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной

			поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – ЛК «Диалог-Nibelung» (лицензионный договор № 388 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 27 ноября 2013 г.); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.
- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;
- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;
- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;
- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

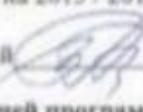
11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.



11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №4 заседания кафедры от «18» ноября 2015г.

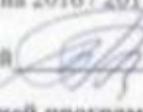
Зав. кафедрой массовых коммуникаций  В.Н. Степанов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «20» мая 2016г.

Зав. кафедрой массовых коммуникаций  В.Н. Степанов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой массовых коммуникаций  В.Н. Степанов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

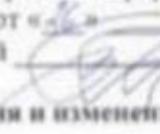
Зав. кафедрой массовых коммуникаций  В.Н. Степанов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «16» авг 2021г.

Зав. кафедрой  В.Н. Степанов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 2020г.

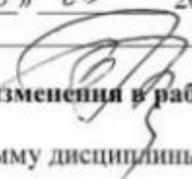

Зав. кафедрой _____ Степанов В.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9,10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «23» 03 2021г.

Зав. кафедрой _____  Степанов В.Н.

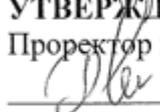
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	«Культура устной и письменной русской речи»
Направление:	38.03.01 Экономика
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Уровень образования	бакалавриат
Формы обучения:	Очная, заочная
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет
Кафедра:	гуманитарных дисциплин
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Гуманитарных дисциплин
Протокол № 8 от 23.03.2021 г

Заведующий кафедрой (руководитель направления) _____

Д.С. Разумов

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Культура устной и письменной русской речи» является совершенствование коммуникативной компетентности студентов-нефилологов путем расширения знаний о нормах общения на русском языке и развития практических навыков такого общения в публичных сферах коммуникации, связанных с выполнением конкретных коммуникативных задач. Иными словами, цель курса состоит в том, чтобы дать в руки будущему специалисту необходимый и достаточный инструментарий для эффективного использования языка в решении его профессиональных задач, повысить уровень его речевой культуры.

Курс «Культура устной и письменной русской речи» вводит студента в теорию и практику коммуникации, дает ему основные лингвистические и речеведческие знания: о норме литературного языка, тексте, стилях речи, ситуации речевого общения – об этикетных нормах, формулах речевого поведения, законах и приемах эффективного общения; знакомит с основными видами речевой деятельности: чтение, письмо, говорение, слушание; формирует умение строить высказывание с учетом норм литературной речи и коммуникативной целесообразности, используя выразительные возможности русского языка; дает представление о речи как инструменте эффективного общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

«Культура устной и письменной русской речи» относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.04 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основывается на школьном курсе русского языка и литературы.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Иностранный язык».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Культура устной и письменной русской речи»:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-4	<i>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</i>	<p>Знать: основы коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; основы системного устройства современного русского языка; основные правила его построения и языкового оформления</p> <p>Уметь: вступать в коммуникацию устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия,</p>

	<p>соблюдать правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации (мимика, жесты, дистанция общения); различать стили и использовать их в практике общения; составлять план, тезисы, конспект, реферат, аннотацию, частные деловые документы в учебно-профессиональной сфере: заявление, расписку, автобиографию; строить высказывание в соответствии с языковыми нормами, коммуникативными намерениями и ситуацией общения</p> <p>Владеть: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	Количество часов
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	8
Лекции (Л)	18	2
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	136
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	132
Форма (формы) промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование раздела модуля (дисциплины)	Содержание раздела модуля (дисциплины)
1.	Введение в курс «Культура устной и письменной русской речи»	<p>Предмет и задачи курса, его цель; литературные нормы, уровень речевой культуры, публичные сферы коммуникации, совершенствование коммуникативной компетентности</p> <p>Стили современного русского литературного языка. Лексика, грамматика, синтаксис, функционально-стилистический состав книжной речи.</p> <p>Условия функционирования разговорной речи и роль внеязыковых факторов. Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи. Сфера функционирования, видовое и жанровое разнообразие, языковые черты официально-делового стиля. Взаимопроникновение стилей. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публичном стиле.</p> <p>Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи.</p> <p>Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.</p> <p>Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.</p> <p>Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие). Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.</p> <p>Культура речи и совершенствование грамотного письма и говорения (литературное произношение, смысловое ударение, функции порядка слов, словоупотребление). Невербальные средства коммуникации. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.</p> <p>Система стилей современного русского литературного языка и ее внутривидовая организация; принципы организации речевых средств в пределах определенного функционально-стилевого единства; стилистическая характеристика языковых единиц, вариантов, синонимических способов выражения и закономерности их использования в соответствии с условиями и целями коммуникации; норма и кодификация; вариативность языка и норма; нормативный, коммуникативный и этический уровни культуры речи; орфографическая, пунктуационная, орфоэпическая, лексическая, грамматическая нормы русского литературного языка; основы риторики; средства, способы и приемы выражения заданного смысла; взаимосвязь стилистики, культуры речи и риторики; нормативное и стилистически целесообразное использование языковых средств в процессе построения выразительной речи во всех областях речевой деятельности.</p>

Шифр темы	Наименование раздела модуля (дисциплины)	Содержание раздела модуля (дисциплины)
2.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Литературный язык и нелитературный язык (просторечие, жаргон, диалект), речь «правильная» и речь «хорошая», понятие языковой нормы, признаки нормы: системность, стабильность, историческая и социальная обусловленность, обязательность; виды норм: обязательные и вариативные, кодифицированные и узуальные; основные типы норм: орфоэпические, акцентологические, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические), стилистические; типы речевых и стилистических ошибок; система правил орфографии и пунктуации в письменной речи (условие выбора).
3.	Функциональные стили современного русского языка	Функциональные стили современного русского языка: научный, официально-деловой, публицистический, разговорный; стилевые черты, жанровая дифференциация и отбор языковых средств; разговорная и книжная речь. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.
4.	Общение и его виды	Коммуникативная компетентность, языковой паспорт коммуникантов, культура общения, виды общения: фатическое, информативное, межличностное, публичное, массовое, бытовое, специальное, вербальное, невербальное, непосредственное, опосредованное, контактное, дистантное, прямое, косвенное; речевая ситуация, ее основные компоненты: адресант, цель, адресат, обстановка (место, время) речи; учет различных компонентов ситуации как необходимое условие успешности речевого акта; законы общения: этикетной выдержанности, адресации информации, персонификации информации, эмоционального реагирования, этической ответственности коммуникатор; функции общения; эффективное общение, законы и принципы эффективного общения; стили и уровни общения.
5.	Этикет и культура речи	Культура речи. Этические нормы речевой культуры, русский речевой этикет, функции речевого этикета, речевые этикетные формулы, типичные ситуации речевого этикета (этикетные жанры), речевое поведение, этикетная выдержанность, коммуникативная толерантность, эффективное и неэффективное общение, закон отзеркаливания.
6.	Виды речевой деятельности: чтение, слушание, письмо, говорение – в коммуникативной практике человека	Речевая деятельность как вид деятельности, виды речевой деятельности: говорение, аудирование, письмо и чтение; виды слушания: нерелексивное и релексивное; приемы активного слушания (аудирования): визуальный контакт, рефлексия, сентенция, вопросы к собеседнику; «продуктивное» чтение, осмысление и перекодировка информации; понятие «вторичного» текста на основе чтения и аудирования; требования к голосу: дикционная чистота, помехоустойчивость, тембральная окраска, темпо-ритмовый режим. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.
7.	Тезисы. Конспекты. Рефераты. Правила составления и оформления	Виды речевой деятельности: чтение, письмо; вторичные тексты; тезисы номинативного и глагольного строя; виды конспектов: конспект-схема, конспект-план, текстуальный конспект; виды рефератов: репродуктивные, продуктивные.
8.	Практикум учебно-научных выступлений	Устные научно-информативные жанры, реферативное сообщение, учебный доклад, приемы диалогизации, активное слушание.

Шифр темы	Наименование раздела модуля (дисциплины)	Содержание раздела модуля (дисциплины)
9.	Публицистический стиль	Устная публичная речь; виды аргументов; нисходящая и восходящая, односторонняя и двусторонняя, опровергающая и поддерживающая, индуктивная и дедуктивная аргументация; правила аргументации, приемы эффективной аргументации; виды аудитории; партитура речи.
10.	Виды речевой деятельности: говорение	Правила говорящего; требования, предъявляемые к голосу; гигиена голоса, техника речи.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Введение в курс «Культура устной и письменной русской речи»	11	1	2	-	8	16	2	1	-	13
2	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	11	1	2	-	8	15		2	-	13
3	Функциональные стили современного русского языка	14	2	4	-	8	13			-	13
4	Общение и его виды	14	2	4	-	8	13			-	13
5	Этикет и культура речи	15	2	4	-	9	13			-	13
6	Виды речевой деятельности: чтение, слушание, письмо, говорение – в коммуникативной практике человека	15	2	4	-	9	15		2	-	13
7	Тезисы. Конспекты. Рефераты. Правила составления и оформления	15	2	4	-	9	13			-	13
8	Практикум учебно-научных выступлений	15	2	4	-	9	13			-	13
9	Публицистический стиль	15	2	4	-	9	14		1	-	13
10	Виды речевой деятельности: говорение	15	2	4	-	9	15			-	15
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4				4	4				4
Всего по дисциплине:		144	18	36		90	144	2	6		136

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Тема 1-10	Вводное занятие. Постановка задач на семестр.	2	1
Тема 1-2	Деловая игра: «Язык как метакод культуры».	2	2
Тема 3-6	Учебно - научный семинар «Стили русского языка»	16	2
Тема 7-9	Семинар «Современный русский язык»	12	1
Тема 10	Деловая игра: Литературная гостиная	4	
		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
Тема 1	Вводное занятие. Постановка задач на семестр.	Опрос Письменный опрос. Тестирование.	8	13
Тема 2	Подготовка к деловой игре интерактивному занятию. Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины.	Деловая игра. Письменный опрос. Тестирование.	8	13
Тема 3-6	Подготовка к учебно - научному семинару: Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины.	Опрос (доклады). Письменный опрос. Тестирование.	34	52
Тема 7-9	Подготовка к семинару «Современный русский язык» Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины	Опрос (доклады). Письменный опрос. Тестирование.	27	39
Тема 10	Подготовка к деловой игре-интерактивному занятию. Подготовка к письменному опросу и тестированию по темам дисциплины.	Деловая игра. Письменный опрос. Тестирование.	9	15
Тема 1-10	Подготовка к промежуточной аттестации: зачет с оценкой	зачет с оценкой	4	4
	Всего по дисциплине		90	136

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам.</p> <p>Практические занятия могут проходить в интерактивной форме, по сложным сценариям, подготовленным преподавателем. В этом случае вопросы заранее не предлагаются для подготовки. Дается только общая тема и формат работы.</p> <p>Практические занятия могут проходить в интерактивной форме, по сложным сценариям, подготовленным преподавателем. В этом случае вопросы заранее не предлагаются для подготовки. Дается только общая тема и формат работы.</p> <p>При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Студенты выбирают темы предложенные преподавателем, знакомятся с дополнительной литературой, пишут тезисы выступления согласно стандартным требованиям научной конференции и размещают тезисы на сайте преподавателя в студенческих работах и отчетах. Для подготовки выступления на 5-10 минут необходимо подготовить презентацию РР и использовать основную и дополнительную литературу. Рекомендуемым видом работы по дисциплине является подготовка выступления и тезисов на</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>студенческую региональную конференцию «Молодая наука» - презентация 5-7 слайдов шрифт 18-20 не более 5 предложений на странице. Тезисы – 1 или максимум 2 страницы А4 14 шрифт обязательно не менее трех источников кроме учебных пособий. допускается использование монографий, статей, сайтов по теме (кроме сайтов готовых работ, рефератов и т.д.).</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.</p>
Групповая дискуссия	<p>На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии.</p> <p>Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.</p>
Контрольный срез (письменный тестирование)	<p>Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.</p> <p>При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p> <p>Вариантом контрольного среза является тестирование. Студент проходит итоговое тестирование. Студент самостоятельно тренируется на основе тестов самопроверки, затем сдаёт итоговый тест. Допуск к итоговому тесту по дисциплине открыт для всех студентов, прикрепленных деканатом к курсу.</p> <p>Окончательный срок сдачи тестов по дисциплине - до последнего занятия по расписанию. Студенту предоставляются три попытки для сдачи теста, достаточно одного успешно пройденного допуска, оценивается лучший результат студента, однако набор вопросов из общей базы в каждой попытке – произвольный в рамках общей базы теста. Количество попыток сдачи теста самопроверки для подготовки к итоговому не ограничено.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся:</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Возможные формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы к зачету с оценкой.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке обучающийся сталкивается</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Зачет с оценкой проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы

Промежуточная аттестация	<i>Зачёт с оценкой</i>
Начисление бонусных баллов	нет

БРС по очной форме

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
1	Тема 1-10	Опрос	7
2	Тема 1-2	Деловая игра	7
3	Тема 3-6	Семинар (доклады)	7
4	Тема 7-9	Семинар (доклады)	7
5	Тема 10	Деловая игра	7
6	Тема 1-10	Тест	10
7	Тема 1-10	Опрос	15
		Итого (текущий контроль):	60
		Итого (промежуточная аттестация):	40
		Итого:	100

БРС по заочной форме

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
1	Тема 1-10	Опрос	7
2	Тема 1-2	Деловая игра	7
3	Тема 3-6	Семинар (доклады)	7
4	Тема 7-9	Семинар (доклады)	7
5	Тема 10	Деловая игра	7
6	Тема 1-10	Тест	10
7	Тема 1-10	Опрос	15
		Итого (текущий контроль):	60
		Итого (промежуточная аттестация):	40
		Итого:	100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачёта с оценкой

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на *Зачёт с оценкой* по дисциплине:

1. Понятие о языке как знаковой системе.
2. Связь языка с историей и культурой народа. Язык и речь. Культура языка и культура речи.
3. Речевая ситуация. Компоненты речевой ситуации.
4. Виды общения. Устная и письменная формы речи. Законы и правила общения.
5. Речевой этикет. Функции речевого этикета. Речевые этикетные жанры.
6. «Хорошая речь»: коммуникативные качества речи.
7. Говорение как вид речевой деятельности. Требования к речи. Правильная речь. Понятие нормы. Основные типы норм.
8. Невербальная коммуникация: качество голоса, язык жестов.
9. Понятие функционального стиля. Классификация функциональных стилей.
10. Научный стиль, его особенности, основные подстили.
11. Разговорный стиль, его особенности.
12. Публицистический стиль, его особенности.
13. Официально-деловой стиль, его особенности.
14. Слушание как вид речевой деятельности.
15. Чтение как вид речевой деятельности.
16. Жанровые и структурные особенности вторичных научных текстов: тезисы, конспект, реферат.
17. Композиционно-языковые особенности частных деловых бумаг.
18. Реферативное сообщение, доклад: их жанровые и структурные

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для студентов-нефилологов / Л. Г. Антонова [и др.]; Ярославский государственный педагогический университет имени К.Д.Ушинского; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль: Ремдер, 2003. - 184 с.

2. [Бондаренко, О. В. Русский язык и культура речи : учебное пособие: Направление подготовки 270800.62 - Строительство : Профиль подготовки «Городское строительство и хозяйство». Бакалавриат / И. В. Кострулева, Е. П. Попов, О. В. Бондаренко .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2014 .— 246 с. ЭБС «Руконт»](#)

3. [Лошаков, А.Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие / А.Г. Ашхарава, Р.В. Попов, Л.А. Савёлова, С.А. Смирнова, А.Г. Лошаков .— Архангельск : Северный \(Арктический\) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2013 .— 180 с. ЭБС «Руконт»](#)

б) Дополнительная учебная литература:

1. Голуб, Ирина Борисовна. Русский язык и культура речи [Текст]: учебное пособие / И. Б. Голуб. - М.: Логос, 2007, 2011, 2012, 2013. - 432 с.

2. Голуб, Ирина Борисовна. Русский язык и культура речи [Текст]: учебное пособие / И. Б. Голуб. - М.: Логос, 2007. - 432 с.

3. [Кобякова, Т. И. Русский язык и культура речи \(нормативный и коммуникативный аспекты\) : справочник : учебное пособие / Уфимск. гос. акад. экон. и сервиса, Т. И. Кобякова .— Уфа : УГАЭС, 2011 .— 156 с. ЭБС «Руконт»](#)

4. [Таран, Т.Б. Русский язык и культура речи : Курс лекций / Т.Б. Таран, Т.Б. Таран .— : изд-во ЛКИ, 2007 .— 82 с. ЭБС «Руконт»](#)

5. Введенская, Людмила Алексеевна. Русский язык и культура речи. [Текст]: учебное пособие / Л. А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - 8-е изд. исправленное и дополненное. - Ростов н/Д: [б. и.], 2003. - 544 с

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Степанов, В. Н. Методические указания по изучению дисциплин «Культура устной и письменной русской речи», «Русский язык и культура речи» для студентов всех форм обучения [Текст]: методические указания / В. Н. Степанов, Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 28 с.

2. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1247 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

3. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы (конспект лекции) [Электронный ресурс] / В.Н. Степанов ; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (903 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.

4. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: основные понятия стилистики [Электронный ресурс] видеолекция / В.Н. Степанов; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (4063 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.

5. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: функциональные стили литературного языка [Электронный ресурс]: видеолекция / В.Н. Степанов; Международная

академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1003 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

6. Степанов, В. Н. Культура устной и письменной русской речи: стилистические нормы [Электронный ресурс]: видеолекция / В.Н. Степанов; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (873 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

– **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

– **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

– **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».

2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>

2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия по дисциплине «Культура устной и письменной русской речи» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г324 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – микшер – 1 шт.; – колонки – 2 шт. Специализированная мебель: – стол – 48 шт.; – стул – 93 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г308 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт. Демонстрационное оборудование: – DVD-диск с интерактивными плакатами по русскому языку – 1 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;



11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №4 заседания кафедры от «01» декабря 2015г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «18» мая 2016г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №13 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «23» марта 2018г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20¹⁹ / 20²⁰ учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «22» ноября 2019г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20¹⁹ / 20²⁰ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «20» 04 2020 г.

Зав. кафедрой _____ Рагушов ДС

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9,10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «23» 03 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Рагушов Д. С

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

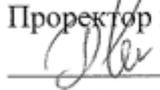
В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

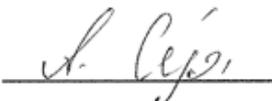
 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Самоменеджмент
Направление:	38.03.01 Экономика
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Уровень образования	бакалавриат
Формы обучения:	очная, заочная
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет
Кафедра:	Менеджмента
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Менеджмента
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  А.М. Суховская

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) "Самоменеджмент" является обеспечение понимания студентами сущности «самоменеджмента» (самоуправления) в деятельности человека и освоение инструментов саморазвития.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Самоменеджмент» относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.Б.05.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Менеджмент».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины "Самоменеджмент":

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эволюцию взглядов на личность; - основные теории личности; - технологии само диагностики лидерских качеств; - арсенал способов развития качеств личности; - технологии и методы самодиагностики; - методы самомотивации и самоуправления личности; - базовые особенности формирования социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий членов коллектива для успешного самоменеджмента. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно оценивать собственные качества личности; - использовать методы самомотивации и самоуправления личности; - выбирать стиль лидерства, сообразно реальным обстоятельствам; - оценивать собственное влияние и роль на эффективность деятельности группы (организации); - использовать технологии самодиагностики лидерских качеств; - применять арсенал способов развития качеств личности; - использовать технологии и методы самодиагностики; - использовать методы самомотивации и самоуправления личности;

		<ul style="list-style-type: none"> - выстраивать адекватные коммуникации; - в своем личностном и общекультурном развитии, анализировать этнические, конфессиональные и культурные различия и толерантно их воспринимать, закладывая культурные основы самоменеджмента. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками личностного саморазвития; - навыками самодиагностики деловых и личностных качеств; - рефлексией; - навыками эффективных коммуникаций; - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-7	способностью самоорганизации самообразованию	<p>К и</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в профессиональной и др. деятельности, языковом образовании (словари, справочники, информационные сайты) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить информацию по научному профилю для самостоятельного изучения и профессионального роста; - повышать свой интеллектуальный и культурный уровень, критически оценивать себя, выбирать средства для развития собственной личности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования своих знаний в своей профессиональной деятельности.

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины "Самоменеджмент" составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	8
Лекции (Л)	18	2
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	136
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	132
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Методологические основы менеджмента организации и самоменеджмента личности.	Методологические основы менеджмента организации и самоменеджмента. Системное мышление как основа эффективной деятельности менеджера. Системно-деятельностный подход и самоменеджмент личности. Понятие системно-деятельностного подхода к личности. Структура личности. Динамическая теория личности К.К. Платонова. Навыки делового общения и толерантность к культурным различиям. Глобализация и толерантность.
2	Самосовершенствование как непрерывный процесс развития личности. Технологии и методы тайм-менеджмента.	«Лестница самоменеджмента»: от философии личности к её стратегии и от приоритетов жизни к повышению личной эффективности. Самосовершенствование как непрерывный процесс. Технологии и методы тайм-менеджмента.
3	Содержание и методы саморазвития менеджера. Система профессиональных компетенций менеджера. Индивидуальный рабочий план по развитию компетенции. Развитие эмоционального интеллекта.	Содержание и методы саморазвития менеджера. Система профессиональных компетенций менеджера. От личных целей до развития компетенций. Содержание профессиональных компетенций. Индивидуальный рабочий план по развитию компетенции. Цели плана. Показатели результативности. Целевые значения. Форма индивидуального плана. Развитие эмоционального интеллекта. Понятие ЭИ. Развитие интеллектуального и эмоционального потенциала. Развитие главных и вспомогательных навыков эмоционального развития. Управление личной карьерой и способность адаптации в коллективе.
4	Обучение и самообучение Анализ системы личных показателей и самообучения. Методика анализа личных достижений в развитии.	Анализ системы личных показателей и самообучения. Методика анализа личных достижений в развитии. Анализ выполнения индивидуального плана сбалансированных показателей по целям и результативности. Обучение и самообучение.
5	Развитие навыков лидера.	Развитие навыков лидера. Понятие лидера и лидерства. Лидерство в противоречиях. Ключевые проблемы лидерства. Развитие качеств лидера.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Методологические основы менеджмента организации и самоменеджмента личности.	23		6		17	32	2	2		28
2	Самосовершенствование как непрерывный процесс развития личности. Технологии и методы тайм-менеджмента.	25	2	6		17	30		2		28
3	Содержание и методы саморазвития менеджера. Система профессиональных компетенций менеджера. Индивидуальный рабочий план по развитию компетенции. Развитие эмоционального интеллекта.	27	2	8		17	26		2		24
4	Обучение и самообучение Анализ системы личных показателей и самообучения. Методика анализа личных достижений в развитии.	31	4	10		17	26				26
5	Развитие навыков лидера.	34	10	6		18	26				26
	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4				4	4				4
Всего по дисциплине		144	18	36	-	90	144	2	6	-	136

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифры тем	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар на тему «Методологические основы менеджмента организации и самоменеджмента личности».	6	2
2	Семинар на тему «Самосовершенствование как непрерывный процесс развития личности». Технологии и методы тайм-менеджмента.	6	2
3	Семинар на тему «Содержание и методы саморазвития менеджера». Система профессиональных компетенций менеджера. Индивидуальный рабочий план по развитию компетенции. Развитие эмоционального интеллекта.	8	2
4	Семинар на тему «Обучение и самообучение» Анализ системы личных показателей и самообучения. Методика анализа личных достижений в развитии.	10	
5	Семинар на тему «Развитие навыков лидера».	6	
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Подготовка к семинару. Написание реферата.	Опрос. Реферат	17	28
2	Подготовка к семинару. Выполнение контрольной работы	Контрольная работа. Кейс-задачи	17	28
3	Подготовка к семинару. Написание реферата.	Эссе. Реферат. Кейс-задачи	17	24
4	Подготовка к семинару. Подготовка презентации	Презентация/ Самопрезентация. Кейс-задачи	17	26
5	Подготовка к семинару. Написание эссе.	Эссе. Кейс-задачи	18	26
	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой		4	4
	Всего по дисциплине		90	136

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Эссе	<p>Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.</p> <p>Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. 2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А). <p>Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.</p> <p>Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):</p> <ul style="list-style-type: none"> • вступление • тезис, аргументы • тезис, аргументы • тезис, аргументы • заключение.
Кейс	<p>Кейс – ситуация, взятая из практики, реальный случай, на котором разбираются теоретические идеи (см. Метод кейсов). Понятие кейс происходит от английского case — "обстоятельства". Кейс применяется для обучения в процессе изучения той или иной дисциплины с целью отработки методики анализа, разработки и принятия решений, например, маркетинговых.</p> <p>В деловой лексике понятие "кейс" прочно вошло в практику и обозначает конкретную ситуацию и способ ее разрешения, включая описание исходной ситуации, решения и пути, выбранные участниками, их действия, материалы, относящиеся к делу, ну и конечно, полученный результат. На кейсах давно тренируют студентов бизнес-школ, разбирая их и моделируя разные сценарии развития ситуаций. Метод кейсов (англ. case method, кейс-метод, кейс-стади, case-study, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.</p>
Контрольная работа	<p>Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Реферат	Реферат (нем. <i>Referat</i> от лат. <i>referre</i> «докладывать, сообщать») — краткий доклад по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>содержания научной работы, статьи и т. п. Реферат имеет определённую композицию:</p> <p>Введение. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сообщены сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, учёная степень, учёное звание), раскрывается проблематика выбранной темы и ее актуальность;</p> <p>Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся и аргументируются основные тезисы. Эта часть реферата может включать пункты (главы) и подпункты (параграфы);</p> <p>Вывод. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.</p> <p>Также реферат обязательно содержит оглавление или план, где указаны главы, подпункты и номера страниц, ведущих к ним, и список использованной литературы (указывается в конце работы).</p> <p>Реферат имеет следующие признаки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • содержание реферата полностью зависит от содержания реферируемого источника; • содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок; • имеет постоянные структуры.
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче дифференцированного зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к дифференцированному зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
1	Тема № 1	Опрос	4
2	Тема № 1,3	Реферат	8
3	Тема № 2.	Контрольная работа	10
4	Тема № 2,3,5.	Кейсы	9
5	Тема № 3,5.	Эссе	4
6	Тема № 1-5	тест	20

Итого текущий контроль: 55

Бонусные баллы 5

Промежуточный контроль – зачет с оценкой 40

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *Зачета с оценкой*.

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на Зачет с оценкой по дисциплине:

1. Смысл и содержание понятий: самоменеджмент и менеджмент, методология управления.
2. Понятие системы и системного подхода.
3. Системный подход в самоменеджменте.
4. Свойства систем: целостность, самостабилизация и саморазвитие, эмерджентность.
5. Концепция системы сбалансированных показателей.
6. Личная система сбалансированных показателей и ССП.
7. Понятие концепции «бережливого» производства. Смысл и содержание. Использование в самоменеджменте.
8. Понятие концепции «кайдзен». Смысл и содержание. Использование в самоменеджменте.
9. Понятие концепции «канбан». Смысл и содержание. Использование в самоменеджменте.
10. Понятие концепции «обучающейся» организации. Смысл и содержание. Использование в самоменеджменте.
11. Управление личной карьерой и способность адаптации в коллективе.
12. Навыки делового общения и толерантность к культурным различиям
13. Толерантность в межнациональных отношениях, этнокультурная, религиозная.
14. Глобализация и толерантность.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [Витевская, О.В. Менеджмент \[Электронный ресурс\] : учеб. пособие / О.В. Витевская. — Самара: Изд-во ПГУТИ, 2012.— 137 с.](#)
2. Гайнутдинов, Р. М. Самоменеджмент [Текст]: учебное пособие / Р.М. Гайнутдинов, Л.И. Гайнутдинова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2016. - 180 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Бишоф, А. Самоменеджмент: эффективно и рационально [Текст] / А. Бишоф, К. Бишоф. - 5-е изд., стер. - М.: Smart Book, 2012. - 123 с.
2. Кипень, Н. А. Самоменеджмент [Текст]: практикум / Н. А. Кипень, В. П. Дудяшова, Е. В. Смирнова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль; Кострома: МУБиНТ, [2014]. - 20 с
3. [Тарасенко, В.В. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА \[Электронный ресурс\]: учебное пособие / А. Ф. Гузаирова, В.В. Тарасенко. — Оренбург: Руссервис, 2016. — 132 с.](#)
4. [Попова, И. В. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА \[Электронный ресурс\]: Учебное пособие / И. В. Попова. — Иркутск : Издательство ИрГСХА, 2014. — 189 с.](#)

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

- 1 [Самоменеджмент \[Электронный ресурс\] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий \(МУБиНТ\) ; сост. Р. М. Гайнутдинов. - Электрон. текстовые дан. \(11157,6 Кб\). - Ярославль : МУБиНТ, 2012.](#)
- 2 [Самостоятельная работа студентов по гуманитарным дисциплинам \[Электронный ресурс\]: методические указания / Международная академия бизнеса и новых технологий \(МУБиНТ\); Л. В. Кабанова. - Электрон. текстовые дан. \(2,55 Мб\). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. - 28 с.](#)
- 3 [Кипень, Н. А. Самоменеджмент \[Электронный ресурс\] : практикум / Международная академия бизнеса и новых технологий \(МУБиНТ\). Костромской филиал ; Международная академия бизнеса и новых технологий \(МУБиНТ\). - Электрон. текстовые дан. \(487 Кб\). - Ярославль ; Кострома : МУБиНТ, \[2014\]. - 20 с](#)
- 4 [Самоменеджмент: имидж \(конспект лекции\) \[Электронный ресурс\] : курс лекций / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. \(362 МБ\). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.](#)
- 5 [Самоменеджмент: тайм-менеджмент \(конспект лекции\) \[Электронный ресурс\] : курс лекций / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. \(716 Кб\). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.](#)
- 6 [Самоменеджмент: имидж \(видеолекция\) \[Электронный ресурс\] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. \(362 МБ\). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.](#)
- 7 [Самоменеджмент: введение в самоменеджмент \(конспект лекции\) \[Электронный ресурс\] : курс лекций / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. \(423 МБ\). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.](#)
- 8 [Самоменеджмент: тайм-менеджмент \(видеолекция\) \[Электронный ресурс\] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. \(672 МБ\). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.](#)

9 [Самоменеджмент: введение в самоменеджмент \(видеолекция\) \[Электронный ресурс\] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Р.М. Гайнутдинов . - Электрон. дан. \(375 МБ\). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2016.](#)

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
2. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
3. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
4. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
5. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия по дисциплине «Самоменеджмент» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г301 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 33 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г412 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, 38.04.02 Менеджмент Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 12 шт.; – стул – 45 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;



11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 4 заседания кафедры от «13» ноября 2015г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «24» мая 2016г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «30» июня 2017г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «27» марта 2018г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «16» сд 2019г.

Зав. кафедрой С.И. Рыжова С.И. Рыжова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 / 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «16» 04 2021 г.

Зав. кафедрой А. С. Суров

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

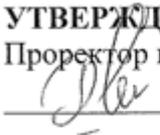
Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» 05 2021 г.

Зав. кафедрой Л. А. Суховская Суховская Л.А.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	<u>Правовые основы профессиональной деятельности</u>
Направление:	<u>38.03.01 Экономика</u> (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u> (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	<u>бакалавриат</u> (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	<u>очная, заочная</u> (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	<u>нет</u> (да, нет)
Кафедра:	<u>Юриспруденции</u> (наименование кафедры)
Год набора	<u>2017 и последующие</u>

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Юриспруденции
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  _____ Л.П. Зуйкова

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» являются:

- получение студентами знаний об особенностях регулирования будущей профессиональной деятельности;
- получение представления об основных правовых системах современности;
- формирование представлений об особенностях функционирования государства и права в жизни общества;
- формирование базовых знаний об основных отраслях российского законодательства;
- формирование представления о значении законности и правопорядка в современном обществе и государстве;
- развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.06 базовая часть

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «История», «Философия», «Микроэкономика».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Финансовый менеджмент», «Аудит», «Налоги и налогообложение».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК –6	<i>способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – концепции гражданского общества и правового государства; – понятия норм и источников права, общую теорию правоотношений; – систему Российского права и систему законодательства РФ, механизмы и формы правового регулирования и реализации права; – права и свободы человека и гражданина в РФ, их осуществление и защиту; – основные начала гражданского законодательства и отношения, регулируемые этим законодательством; – субъекты гражданского права, в том числе предпринимательской деятельности; их виды; – формы собственности в РФ, понятие и содержание права собственности;

		<ul style="list-style-type: none"> – обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение, общие положения о договорах; – правовые методы борьбы с монополистической деятельностью и ограничением конкуренции; – основные начала трудового законодательства; – основные нормы трудового законодательства, регулирующие отношения сторон трудового договора и защиту трудовых прав и свобод работников; – систему судебных органов в РФ; – систему национального законодательства, его роль в регулировании предпринимательской деятельности; – Систему финансового права. Источники финансового права. – Понятие и субъектный состав налоговых правоотношений. Источники налогового права. – Бюджетную систему Российской Федерации. Предмет, метод и источники бюджетного права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщать и анализировать правовую информацию, необходимую для достижения целей освоения дисциплины; – использовать достижения и критические методы гуманитарных наук; – раскрыть сущность права РФ; – анализировать общественные явления и процессы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами толкования норм Конституции РФ и других ФЗ; – навыками ориентации в национальном законодательстве, находить необходимые нормативно-правовые акты для принятия самостоятельного решения по практическим правовым ситуациям; – приемами защиты своих прав и законных интересов; – приемами отслеживания изменения законодательства, особенно ГК РФ, ТК РФ, КОАП РФ, УК РФ, ГПК РФ, НК, БК. – навыками самостоятельного поиска нормативных правовых актов в обучающих, правовых системах «Гарант», «Консультант плюс» и др; – навыками командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.
--	--	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	108	22
Лекции (Л)	36	8
в т.ч. интерактивные лекции	2	2
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	72	14
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	108	194
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	100	186
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	8	8

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
Правовые основы профессиональной деятельности (ч. 1)		
1	Основы теории государства и права	Понятие, признаки, функции государства. Формы государства. Роль государства в политической системе общества. Понятие и признаки права. Понятие и структура правоотношений. Источники права. Понятие, признаки, структура нормы права. Виды норм права. Понятие нормативно-правового акта. Законы и подзаконные нормативные акты. Законотворческий процесс. Правонарушение и юридическая ответственность. Законность и правопорядок. Правовое государство.
2	Основы конституционного права в РФ	Конституция РФ 1993 г. – основной закон государства. Общая характеристика российской государственности. Основные права и свободы человека и гражданина в РФ. Система органов государственной власти в РФ. Президент РФ - статус, порядок избрания, полномочия.
3	Основы гражданского права в РФ	Общее понятие отрасли гражданского права в РФ. Источники гражданского права. Понятие гражданского правоотношения. Физические и юридические лица как субъекты гражданского права, их статус. Право собственности. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение.
Правовые основы профессиональной деятельности (ч.2)		

4	Финансовое право	<p>Предмет, метод и система финансового права. Предмет и метод финансового права. Система финансового права. Источники финансового права. Принципы финансового права. Характеристика принципа законности, сущность принципа гласности, содержание принципа федерализма, характеристика принципа плановости. Финансовое право. Место финансового права в системе права России. Роль, финансового права в осуществлении задач и функций государства. Финансово-правовые нормы. Финансовые правоотношения и их особенности. Финансовая норма права: понятие, признаки. Структура финансово-правовых норм, виды санкций, особенности санкций, Виды финансово-правовых норм. Особенности финансово-правовых норм. Финансовые правоотношения. Субъекты финансовых правоотношений. Особенность круга субъектов финансовых правоотношений. Объекты финансовых правоотношений. Содержание финансовых правоотношений. Особенности финансовых правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения финансовых правоотношений. Классификация финансовых правоотношений. Защита прав субъектов финансовых правоотношений. Финансовый контроль. Понятие и значение финансового контроля. Объекты, предмет и субъекты финансового контроля. Основные направления финансового контроля. Государственная финансовая дисциплина и ее характерные признаки. Финансово-правовая ответственность: понятие, функции и признаки. Финансово-правовой конфликт: понятие, сфера возникновения, классификация, механизм и процедура разрешения. Понятие и юридические признаки финансового правонарушения. Финансово-правовые санкции.</p> <p>Понятие и виды государственного и муниципального финансового контроля. Субъекты и виды государственного и муниципального финансового контроля. Виды, формы, методы государственного и муниципального финансового контроля. Понятие и формы финансового контроля в бюджетной сфере. Органы, осуществляющие финансовый контроль в бюджетной сфере и их компетенция. Финансовый контроль в РФ: понятие, значение, принципы осуществления. Структура органов, осуществляющих финансовый контроль, и их компетенция. Ревизия как основная форма финансового контроля.</p>
5	Налоговое право	<p>Источники налогового права. Принципы налогового права. Понятие и субъектный состав налоговых правоотношений. Юридическая ответственность за правонарушения в налоговой сфере. Налоговая система РФ: понятие и структура. Понятие налогового контроля. Порядок проведения и формы (мероприятия) налогового контроля. Контроль за соблюдением налогового законодательства. Учет налогоплательщиков</p>
6	Бюджетное право	<p>Бюджетная система Российской Федерации. Предмет, метод и источники бюджетного права. Участники бюджетных правоотношений. Доходы и расходы бюджетов. Бюджетная классификация. Государственные внебюджетные фонды. Понятие, принципы и стадии бюджетного процесса. Правовой режим государственных расходов. Организационно-правовые основы бюджетного контроля. Ответственность за нарушения бюджетного законодательства.</p>



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий											
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ						ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
		Всего	Л	в т.ч. интерактивная лекция	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	в т.ч. интерактивная лекция	ПЗ	ЛР	СР
1	Основы теории государства и права	34	6		12		16	34	1		2		31
2	Основы конституционного права РФ	34	6		12		16	36	1		4		31
3	Основы гражданского права в РФ	34	6	1	12		16	35	2	1	2		31
4	Финансовое право	34	6	1	12		16	35	2	1	2		31
5	Налоговое право	36	6		12		18	34	1		2		31
6	Бюджетное право	36	6		12		18	34	1		2		31
1-6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	8	-		-		8	8	-		-		8
Всего по дисциплине:		216	36	2	72	-	108	216	8	2	18		194

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар – работа в малых группах. Доклады. Групповая дискуссия по результатам заслушивая докладов.	12	2
2	Семинар – работа в малых группах. Решение ситуационных задач по теме. Доклады. Групповая дискуссия по результатам заслушивая докладов.	12	4
3	Семинар – работа в малых группах. Доклады. Групповая дискуссия по результатам заслушивая докладов.	12	2
4	Семинар – работа в малых группах. Решение ситуационных задач по теме.	12	2
5	Семинар – работа в малых группах. Решение ситуационных задач по теме.	12	2
6	Семинар – работа в малых группах. Решение ситуационных задач по теме. Деловая игра.	12	2
Итого:		72	14

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Работа с лекционным материалом и рекомендованными источниками. Проработка материала по вопросам семинара. Подготовка докладов и рефератов по темам из раздела «Основы государства и права». Работа со справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант»	Опрос - работа в малых группах. Тестирование. Доклад, Групповая дискуссия. Реферат.	16	31
2	Работа с лекционным материалом и рекомендованными источниками. Проработка материала по вопросам семинара. Решение практических заданий. Подготовка докладов. Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант»	Опрос - работа в малых группах. Доклад. Групповая дискуссия. Ситуационные задачи.	16	31
3	Работа с лекционным материалом и рекомендованными источниками. Проработка материала по вопросам семинара. Подготовка докладов. Решение практических заданий. Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант»	Опрос - работа в малых группах. Доклад. Групповая дискуссия.	16	31

4	Работа с лекционным материалом и рекомендованными источниками. Проработка материала по вопросам семинара. Решение практических заданий. Подготовка рефератов. Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант»	Опрос - работа в малых группах. Тестирование. Ситуационные задачи. Реферат.	16	31
5	Работа с лекционным материалом и рекомендованными источниками. Проработка материала по вопросам семинара. Решение практических заданий. Подготовка рефератов. Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант»	Опрос - работа в малых группах. Тестирование. Ситуационные задачи. Реферат.	18	31
6	Работа с лекционным материалом и рекомендованными источниками. Проработка материала по вопросам семинара. Решение практических заданий. Подготовка рефератов. Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант»	Опрос - работа в малых группах. Тестирование. Ситуационные задачи. Реферат.	18	31
1-6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации:	Зачет с оценкой	8	8
	Всего по дисциплине		108	194

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p>

	<p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Интерактивная лекция	<p>это аудиторное занятие, во время которого лектор ставит перед обучающимися проблемную задачу, представляет вводную информацию, ориентиры поиска решения и побуждает обучающихся к поискам решения, шаг за шагом подводя их к искомой цели. Цель интерактивной лекции - создание особой атмосферы интеллектуального единения преподавателя и студентов.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного усвоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают</p>

	<p>рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Групповая дискуссия	<p>На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.</p>
Работа в малых группах	<p>Это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).</p>
Тренинг	<p>Особая форма групповой деятельности со своими возможностями, ограничениями, правилами и проблемами. Участник занимает в ней активную позицию, а усвоение навыков происходит в процессе проживания, личного опыта поведения, чувствования, деяния.</p>
Анализ ситуации	<p>Это глубокое и детальное исследование реальной или искусственной обстановки, выполняемое для того, чтобы выявить ее характерные свойства. Этот метод развивает аналитическое мышление обучающихся, системный подход к решению проблемы, позволяет выделять варианты правильных и ошибочных решений, выбирать критерии нахождения оптимального решения, учиться устанавливать деловые и профессиональные контакты, принимать коллективные решения, устранять конфликты.</p>
Контрольный срез	<p>Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся по очной и очно-заочной формам и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.</p>

	<p>При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p>
Контрольный срез (письменный тестирование)	<p>Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.</p> <p>При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p> <p>Вариантом контрольного среза является тестирование. Студент самостоятельно тренируется на основе тестов самопроверки, затем сдаёт итоговый тест. Допуск к итоговому тесту по дисциплине открыт для всех студентов, прикрепленных деканатом к курсу.</p> <p>Окончательный срок сдачи тестов по дисциплине - до последнего занятия по расписанию. Студенту предоставляются три попытки для сдачи теста, достаточно одного успешно пройденного допуска, оценивается лучший результат студента, однако набор вопросов из общей базы в каждой попытке – произвольный в рамках общей базы теста. Количество попыток сдачи теста самопроверки для подготовки к итоговому не ограничено.</p>
Ролевая (деловая) игра	<p>Это комплексный методический прием обучения, в котором маленькая группа в форме игрового представления критически рассматривает важную для неё тему, чаще всего социальный конфликт, (диагноз и решение), и при этом участники в защищенной воображаемой ситуации, как в модели реальной ситуации, исполняют роли различных предполагаемых людей или вариации к одной и той же роли, причем происходит критическое рассмотрение комплексности социального поведения, которое имеет гибкое и критическое, + т. е. компетентно – ролевое отношение к учебной цели.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p>

	<p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие дни сдачи зачета с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачётом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Зачет с оценкой проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр темы	Наименование темы.	Контрольные мероприятия текущего контроля	Балльно-рейтинговая система
1	Основы теории государства	Опрос	5
		Тестирование	10
		Доклад	5
		Реферат	10
2	Основы конституционного права РФ	Опрос	5
		Доклад	5
		Задачи	10
3	Основы гражданского права РФ	Опрос	5
		Доклад	5
	Итого (текущий контроль):		60
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		40
	Итого:		100
4	Финансовое право	Опрос	4
		Тестирование	5
		Задачи	5
		Реферат	5
5	Налоговое право	Опрос	3
		Тестирование	5
		Задачи	5
		Реферат	5
6	Бюджетное право	Опрос	3
		Тестирование	5
		Задачи	5
		Реферат	5
	Итого (текущий контроль):		60
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		40
	Итого:		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета с оценкой.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

Первая часть дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»:

1. Государство и право, взаимосвязь их происхождения и функционирования.
2. Роль государства и права в жизни общества.
3. Норма права – понятие, признаки, структура.
4. Нормативно-правовые акты. Их классификация.
5. Основные правовые системы современности.
6. Источники российского права.
7. Закон и подзаконные акты.
8. Система российского права.
9. Отрасли права, их классификация.
10. Понятие правонарушения, его признаки и состав.
11. Понятие юридической ответственности, ее виды.
12. Значение законности и правопорядка в современном мире
13. Правовое государство и его признаки.
14. Конституция России – основной закон государства.
15. Особенности и принципы федеративного устройства
16. Система органов государственной власти России.
17. Президент России, порядок избрания, функции и полномочия.
18. Государственная Дума России, порядок избрания и полномочия.
19. Совет Федерации России, порядок формирования и полномочия.
20. Судебная власть России, принципы ее деятельности.
21. Административное правонарушение и его состав.
22. Административная ответственность и административное взыскание.
23. Основные и дополнительные административные наказания
24. Понятие гражданского правоотношения. Его особенности и границы применения.
25. Физические лица, их правоспособность и дееспособность.
26. Основания прекращения правоспособности физического лица.
27. Юридические лица, их статус, признаки и гражданско-правовые формы.
28. Право собственности, правомочия права собственности.
29. Основания приобретения и прекращения права собственности.
30. Обязательства в гражданском праве, понятие сделки и договора.
31. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение.
32. Срок исковой давности, понятие, основания прерывания и прекращения.
33. Регулирование профессиональной деятельности.

Вторая часть дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»:

1. Финансы и финансовая система Российской Федерации.
2. Финансовая деятельность государства.
3. Понятие, предмет и метод финансового права. Связь с другими отраслями права.
4. Система и источники финансового права. Понятие финансово-правовых норм.
5. Финансовое право и финансовое законодательство.
6. Развитие финансовой системы и финансового права Российской Федерации на современном этапе.
7. Актуальные вопросы кодификации финансового права. Особенности финансового права как отрасли права.
8. Наука финансового права. Основные этапы развития финансово-правовой науки.
9. Понятие и структура финансового правоотношения. Понятие субъекта финансового права.

10. Особенности финансово-правовой нормы.
11. Правовые основы финансовой деятельности государства и органов местного самоуправления.
12. Классификация источников финансового права. Конституционные основы финансового права Российской Федерации.
13. Виды, формы и методы государственного финансового контроля в Российской Федерации.
14. Актуальные проблемы совершенствования правового регулирования государственного финансового контроля в Российской Федерации.
15. Место и роль Счетной палаты РФ в системе органов государственного финансового контроля России. Правовой статус, функции и роль контрольно-счетных органов по законодательству субъектов РФ.
16. Правовые основы финансового контроля в Российской Федерации, проводимого в виде аудита.
17. Правовая основа финансовой деятельности муниципальных образований в Российской Федерации.
18. Бюджетное право и бюджетное устройство в Российской Федерации.
19. Источники бюджетного права. БК РФ как основной источник бюджетного права.
20. Состав доходов и расходов бюджетной системы, их распределение между бюджетами
21. Бюджетная классификация Российской Федерации. Классификация доходов и расходов бюджетной системы.
22. Понятие и основные принципы бюджетного процесса.
23. Бюджетное законодательство субъектов РФ. Правовые проблемы осуществления бюджетного процесса в субъектах РФ.
24. Стадии бюджетного процесса и порядок их осуществления.
25. Правовые проблемы казначейского исполнения бюджетов в Российской Федерации.
26. Полномочия органов государственной власти на различных стадиях бюджетного процесса.
27. Проблемы правового регулирования исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов в Российской Федерации.
28. Бюджетные кредиты как форма межбюджетных отношений. Соотношение категории «бюджетный кредит» с категориями «субсидии» и «субвенции».
29. Субъекты валютных правоотношений в Российской Федерации. Объекты валютного регулирования.
30. Правовые основы валютного регулирования в Российской Федерации. Цели и задачи валютного регулирования.
31. Правовые основы валютного контроля. Правовой статус органов и агентов валютного контроля в Российской Федерации.
32. Нарушения в области финансовой деятельности и ответственность за эти нарушения.
33. Виды и формы страхования. Обязательное и добровольное страхование.
34. Правовой режим государственных и местных внебюджетных фондов. Пенсионный фонд РФ.
35. Правовой режим государственных и местных внебюджетных фондов. Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования.
36. Правовой режим целевых фондов Правительства РФ.
37. Понятие налогового права Российской Федерации. Налоговые правоотношения.
38. Понятие и система налоговых доходов в Российской Федерации.
39. Понятие и система неналоговых доходов в Российской Федерации.
40. Налоговая система и система налогов и сборов в Российской Федерации.

41. Налоги с физических лиц: налог на доходы физических лиц.
42. Налоги с физических лиц: налог на имущество физических лиц.
43. Налоги с юридических лиц: НДС.
44. Налоги с юридических лиц: акцизы.
45. Таможенные платежи: понятие, виды, правовая природа.
46. Правовое регулирование наличного денежного обращения в Российской Федерации. Правила расчетов в наличной денежной форме между физическими и юридическими лицами.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Гаврилов, С.М. Правоведение. В 2 ч. Ч. I. Основы теории государства и права [Электронный ресурс]: [учеб. пособие] / Самар. гос. аэрокосм. ун-т им. акад. С. П. Королева (нац. исслед. ун-т), С.М. Гаврилов.— Самара: Изд-во СГАУ, 2012 .— 93 с
2. Максименко, Е. И. Правоведение: вопросы и задания [Электронный ресурс]: практикум / П. В. Ляшенко, Е. И. Максименко.— Оренбург: ОГУ, 2014 .— 158 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Джунджузов, С.В. Основы российского права [Электронный ресурс] / А.Д. Камзина, Е.В. Пахомова, Д.А. Сафонов, С.В. Джунджузов.— 2014 .— 96 с.
2. Правовые основы профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / В.Л. Мартынова.— Кемерово: КемГУКИ, 2014.— 68 с.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для бакалавров / под ред. А.Я. Капустин. - 2-е изд., исправленное и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 382 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Сапронович, О. Н. Методические рекомендации по изучению дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» для студентов направления 07.03.04 «Градостроительство» [Электронный ресурс]: методические рекомендации / О. Н. Сапронович; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (465,51 Кб). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017.
2. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: основы права (конспект лекции) [Электронный ресурс] / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (975 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
3. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: конституционное право (конспект лекции) [Электронный ресурс] / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (819 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
4. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: административное и трудовое право (конспект лекции) [Электронный ресурс] / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (895 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
5. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: основы права [Электронный ресурс]: видеолекция / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (878 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
6. Гусар, С. А. Правовые основы профессиональной деятельности: административное и трудовое право [Электронный ресурс]: видеолекция / С.А. Гусар; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (765 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

7. Правовые основы профессиональной деятельности: Выбор применимой нормы права (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. С.А. Гусар. - Электрон. дан. (202 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.

8. Правовые основы профессиональной деятельности: Коллизии правовых норм в законодательстве (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. С.А. Гусар. - Электрон. дан. (264 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
2. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
3. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
4. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
5. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
6. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
7. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г325 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г408 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 13 шт.; – стул – 27 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.);

			– СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	--	--

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «06» декабря 2015г.

Зав. кафедрой юриспруденции А.М. Лушников

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «17» мая 2016г.

Зав. кафедрой юриспруденции А.М. Лушников

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой юриспруденции А.М. Лушников

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой юриспруденции А.М. Лушников

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 4 заседания кафедры от «16» февраля 2019г.

Зав. кафедрой А.М. Лушников

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «24» апреля 2020г.
Заведующий кафедрой _____ Лушников А.М.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9,10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» 05 2021г.
Зав. кафедрой _____ Зубкова И.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

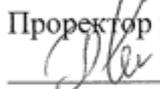
В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Высшая математика
Направление: 38.03.01 Экономика

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень образования: Бакалавриат

Формы обучения: Очная, заочная

Применение технологий ЭО, ДОТ: нет
(да, нет)

Кафедра: Информационно-компьютерных технологий

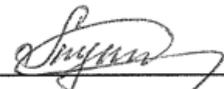
Год набора: 2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры

Информационно-компьютерных технологий

Протокол № 10 от 21.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления) 

В.В. Тупицын

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины "Высшая математика" являются:

- знакомство с основными понятиями линейной алгебры и математического анализа;
- освоение основных приемов решения практических задач по темам дисциплины;
- развитие четкого логического мышления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «**Высшая математика**» относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.Б.07.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основана на знаниях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин:

- школьный курс алгебры и начал анализа;
- школьный курс геометрии.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Информатика», «Статистика», «Экономика организаций», «Экономический анализ», «Бизнес-планирование», «Налоги и налогообложение».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы и математические методы для решения задач по профилю деятельности; - основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей и математической статистики основные математические модели принятия решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать необходимые математические методы, анализировать проблемы с применением математического аппарата по профилю деятельности; - решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений; - использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с математическим аппаратом и методами для анализа, прогнозирования и планирования задач по профилю деятельности; - математическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач.

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	108	26
Лекции (Л)	36	8
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	54	10
Лабораторные работы (ЛР)	18	8
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	108	190
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	68	181
Форма (формы) промежуточной аттестации: Очная форма обучения: зачет, экзамен. Заочная форма обучения: экзамен	40	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр	Наименование темы	Содержание темы
1	Линейная алгебра	Матрицы и определители. Операции над матрицами. Свойства определителей. Ранг матрицы. Обратная матрица. Системы линейных алгебраических уравнений и методы их решения: Гаусса, с помощью обратной матрицы и метод Крамера.
2	Элементы аналитической геометрии	Понятие вектора. Линейные операции над векторами. Понятие линейной зависимости и линейной независимости. Базис. Скалярное, векторное, смешанное произведение векторов, его свойства, геометрический смысл и выражение в декартовых прямоугольных координатах. Прямая на плоскости и в пространстве, уравнения прямой. Кривые второго порядка.
3	Введение в математический анализ	Понятие множества. Числовые множества: натуральные, целые, рациональные, действительные и комплексные числа. Бесконечные множества. Понятие числовой последовательности. Предел. Существование предела у монотонной ограниченной последовательности. Число e . Функция одного действительного переменного. Способы задания функции. Основные свойства функции. Основные элементарные функции. Сложная функция. Обратная функция. Пределы функции на бесконечности и в точке. Теоремы о пределах. Два замечательных предела. Бесконечно малые и бесконечно большие функции. Непрерывность элементарных функций.
4	Дифференциальное исчисление функции одной переменной	Производная функции одной переменной, её геометрический смысл. Таблица производных. Основные правила дифференцирования. Понятие дифференциала функции.

Шифр	Наименование темы	Содержание темы
		Геометрический смысл дифференциала. Производные второго и более высокого порядка. Основные теоремы дифференциального исчисления. Правило Лопиталья. Формула Маклорена. Разложение основных элементарных функций по ф.Маклорена. Приложение производной для исследования функций. Критерий монотонности. Локальные экстремумы. Необходимое и достаточное условие существования экстремума. Наибольшее и наименьшее значение функции на отрезке. Выпуклость функции. Точки перегиба графика функции. Необходимые и достаточные условия существования точек перегиба. Асимптотическое поведение функции на бесконечности. Схема исследования функции для построения графика.
5	Интегральное исчисление функции одной переменной	Первообразная. Неопределённый интеграл и его свойства. Таблица основных интегралов. Определённый интеграл и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница. Непосредственное интегрирование. Замена переменной. Интегрирование по частям. Геометрическое применение определённого интеграла.
6	Дифференциальные уравнения первого и второго порядка	Формулировка теоремы существования и единственности решения задачи Коши для дифференциального уравнения первого порядка. Задачи, приводящие к обыкновенным дифференциальным уравнениям. Уравнения с разделяющимися переменными. Однородные, сводящиеся к однородным уравнения. Линейное уравнение 1-ого порядка. Уравнение Бернулли. Уравнение в полных дифференциалах. Задача Коши. Линейные дифференциальные уравнения второго порядка. Структура общего решения. Линейные однородные дифференциальные уравнения с постоянными коэффициентами. Характеристическое уравнение. Вид общего решения для различных типов корней. Линейные неоднородные дифференциальные уравнения второго порядка с постоянными коэффициентами. Структура общего решения.
7	Числовые и функциональные ряды	Числовые ряды. Сходимость и сумма ряда. Критерий Коши сходимости ряда. Необходимое условие сходимости ряда. Ряды с положительными числами. Признаки сходимости: Даламбера, Коши, признаки сравнения. Ряд Дирихле. Знакопеременные и знакочередующиеся ряды. Признак Лейбница. Абсолютная и условная сходимость ряда. Функциональные ряды. Область сходимости. Признак Вейерштрасса. Свойства равномерно сходящихся рядов. Степенные ряды. Интервал и радиус сходимости. Интегрирование и дифференцирование степенных рядов. Ряд Тейлора. Разложение основных элементов функции в ряд Тейлора. Приложение степенных рядов.
8	Теория вероятностей. Случайные события	Аксиомы теории вероятностей. Классическая схема вычисления вероятностей случайных событий. Комбинаторные схемы вычисления вероятностей случайных событий. Теоремы сложения и умножения вероятностей. Понятие условного случайного события. Схема полной вероятности. Формулы полной вероятности и Байеса. Схема последовательных независимых испытаний (полиномиальная и биномиальная). Формула Бернулли. Теоремы Муавра - Лапласа (локальная и интегральная), Пуассона.

Шифр	Наименование темы	Содержание темы
9	Теория вероятностей. Случайные величины	Понятие случайной величины (дискретная, непрерывная). Способ задания дискретной случайной величины. Ряд распределения. Функция распределения. Функция плотности вероятности. Числовые характеристики и основные законы распределения случайных величин (биномиальной, Пуассона, равномерной, нормальной). Закон больших чисел. Неравенство Чебышева. Понятие сходимости по вероятности, теоремы Чебышева и Бернулли.
10	Математическая статистика	Предмет и основные задачи математической статистики. Понятие генеральной и выборочной совокупностей. Основные методы представления и первичной обработки опытных данных. Выборочные ряды распределения. Полигон частот. Гистограмма. Точечные и интервальные оценки параметров выборочных распределений. Статистическая проверка гипотез адекватности опытных данных теоретическим законам распределения. Критерий Пирсона. Элементы дисперсного, корреляционного и рангового анализа.

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Линейная алгебра.	20	4	10		6	20	1	1		18
2	Аналитическая геометрия.	18	4	8		6	20	1	1		18
3	Введение в математический анализ.	20	4	8		8	20		1		19
4	Дифференциальное исчисление функции одной переменной.	22	6	10		6	20	1	1		18
5	Интегральное исчисление функции одной переменной.	14	2	4	2	6	21	1	1	1	18
6	Дифференциальные уравнения первого и второго порядков.	17	4	2	4	7	22	1	1	2	18
7	Числовые и функциональные ряды.	15	2	4	2	7	21	1	1	1	18
8	Теория вероятностей. Случайные события.	17	4	2	4	7	22	1	1	2	18
9	Теория вероятностей. Случайные величины.	15	2	4	2	7	20		1	1	18
10	Математическая статистика.	18	4	2	4	8	21	1	1	1	18
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	40				40	9				9
Всего по дисциплине:		216	36	54	18	108	216	8	10	8	190

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Практическая работа №1 по теме «Линейная алгебра». Опрос по теме «Линейная алгебра»	10	1
2	Практическая работа № 2 по теме «Элементы аналитической геометрии». Практическая работа № 3 по теме «Элементы аналитической геометрии»	8	1
3	Практическая работа № 4 по теме «Введение в математический анализ». Практическая работа № 5 по теме «Введение в математический анализ»	8	1
4	Практическая работа № 6 по теме «Дифференциальное исчисление функции одной переменной». Опрос по теме «Дифференциальное исчисление функции одной переменной»	10	1
5	Практическая работа №7 по теме «Интегральное исчисление функции одной переменной». Лабораторная работа № 1 по теме «Интегральное исчисление функции одной переменной»	6	2
6	Практическая работа № 8 по теме «Дифференциальные уравнения первого и второго порядков». Лабораторная работа № 2 по теме «Дифференциальные уравнения первого и второго порядков»	6	3
7	Практическая работа № 9 по теме «Числовые и функциональные ряды» Лабораторная работа № 3 по теме «Числовые и функциональные ряды».	6	2
8	Практическая работа № 10 по теме «Случайные события». Опрос по теме «Теория вероятностей» Лабораторная работа № 4 по теме «Случайные события».	6	3
9	Практическая работа № 11 по теме «Случайные величины» Лабораторная работа № 5 по теме «Случайные величины». Опрос по теме «Теория вероятностей»	6	2
10	Практическая работа № 12 по теме «Математическая статистика» Лабораторная работа № 6 по теме «Математическая статистика»	6	2
	Итого:	72	18

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Подготовка к практической работе №1 по теме «Линейная алгебра». Тестирование. Подготовка к устному опросу по теме.	Практическая работа. Опрос. Тестирование	6	18
2	Подготовка к практической №2 работе по теме «Элементы аналитической геометрии». Подготовка к практической работе №3 по теме «Элементы аналитической геометрии» Тестирование.	Практическая работа. Тестирование	6	18
3	Подготовка к практической №4 по теме «Введение в математический анализ». Подготовка к практической №5 «Введение в математический анализ». Тестирование	Практическая работа. Тестирование	8	19
4	Подготовка к практической №6 «Дифференциальное исчисление функции одной переменной». Подготовка к устному опросу по теме.	Практическая работа Опрос.	6	18
5	Подготовка к практической работе №7 по теме «Интегральное исчисление функции одной переменной». Подготовка к лабораторной работе №1 по теме «Интегральное исчисление функции одной переменной»	Лабораторная работа Практическая работа	6	18
6	Подготовка к практической работе №8 по теме «Дифференциальные уравнения первого и второго порядков». Подготовка к лабораторной работе №2 по теме «Дифференциальные уравнения первого и второго порядков»	Лабораторная работа Практическая работа	7	18
7	Подготовка к практической работе №9 по теме «Числовые и функциональные ряды». Подготовка к лабораторной работе №3 по теме «Числовые и функциональные ряды».	Лабораторная работа Практическая работа	7	18
8	Подготовка к практической работе №10 по теме «Случайные события». Подготовка к лабораторной работе №4 по теме «Случайные события». Подготовка к устному опросу по теме. Тестирование.	Лабораторная работа. Практическая работа. Опрос. Тестирование	7	18

9	Подготовка к лабораторной работе № 11 по теме «Случайные величины». Подготовка к лабораторной работе № 5 по теме «Случайные величины». Подготовка к устному опросу по теме. Тестирование.	Лабораторная работа. Практическая работа. Опрос. Тестирование	7	18
10	Подготовка к практической работе № 12 по теме «Математическая статистика». Подготовка к лабораторной работе № 6 по теме «Математическая статистика»	Лабораторная работа. Практическая работа.	8	18
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	Экзамен	40	9
	Всего по дисциплине		108	190

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает:</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить). Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену (зачету)	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах. В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Кафедра	Информационно-компьютерных технологий
Дисциплина	Высшая математика
Направление подготовки	38.03.01 «Экономика»
Форма обучения	очная
Семестр изучения дисциплины	1
Промежуточная аттестация	зачет, 40 баллов
Начисление бонусных баллов	нет

Заголовок раздела	Текущий контроль	Макс.балл
Тема 1	Устный опрос	5
Тема 1	Практическая работа № 1	5
Тема 1	Тестирование	5
Тема 2	Устный опрос	5
Тема 2	Практическая работа № 2	5
Тема 2	Практическая работа № 3	5
Тема 2	Тестирование	5
Тема 3	Практическая работа № 4	5
Тема 3	Практическая работа № 5	5
Тема 3	Тестирование	5
Тема 4	Практическая работа № 6	5
Тема 4	Устный опрос	5
	Итого:	60
	Всего (текущий контроль + промежуточная аттестация)	100

Кафедра	Информационно-компьютерных технологий
Дисциплина	Высшая математика
Направление подготовки	38.03.01 «Экономика»
Форма обучения	очная
Семестр изучения дисциплины	2
Промежуточная аттестация	экзамен, 40 баллов
Начисление бонусных баллов	нет

Заголовок раздела	Текущий контроль	Макс.балл
Тема 5	Практическая работа № 7	5
Тема 5	Лабораторная работа № 1	5
Тема 6	Практическая работа № 8	5
Тема 6	Лабораторная работа № 2	5
Тема 7	Практическая работа № 9	5
Тема 7	Лабораторная работа № 3	5

Тема 8	Практическая работа № 10	5
Тема 8	Лабораторная работа № 4	5
Тема 9	Практическая работа № 11	5
Тема 9	Лабораторная работа № 5	5
Тема 10	Практическая работа № 12	5
Тема 10	Лабораторная работа № 6	5
Итого		60
Всего (текущий контроль + промежуточная аттестация)		100

Кафедра	Информационно-компьютерных технологий
Дисциплина	Высшая математика
Направление подготовки	38.03.01 «Экономика»
Форма обучения	заочная
Курс изучения дисциплины	1
Промежуточная аттестация	экзамен, 40 баллов
Начисление бонусных баллов	нет

Заголовок раздела	Текущий контроль	Макс.балл
Тема № 1-2	Практическая работа № 1-3	5
Тема № 3-4	Практическая работа № 4-6	5
Тема № 5-6	Практическая работа № 7-8	5
Тема № 5	Лабораторная работа № 1	5
Тема № 6	Лабораторная работа № 2	5
Тема № 7-8	Практическая работа № 9 -10	5
Тема № 7	Лабораторная работа № 3	5
Тема № 8	Лабораторная работа № 4	5
Тема № 9	Практическая работа № 11	5
Тема № 9	Лабораторная работа № 5	5
Тема № 10	Практическая работа № 12	5
Тема № 10	Лабораторная работа № 6	5
Итого		60
Всего (текущий контроль + промежуточная аттестация)		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде:

- очная форма обучения – зачет, экзамен;
- заочная форма обучения – экзамен.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине для очной формы обучения:

1. Понятие матрицы. Виды матриц.
2. Линейные операции над матрицами. Умножение матриц.
3. Понятие определителя. Вычисление определителя n-го порядка.

4. Основные свойства определителя.
5. Ранг матрицы.
6. Критерий существования обратной матрицы. Алгоритм вычисления обратной матрицы.
7. Понятие линейной зависимости строк матрицы.
8. Понятие системы линейных алгебраических уравнений. Понятие решения СЛАУ.
9. Решение системы из n уравнений с n неизвестными: метод Крамера, с помощью обратной матрицы.
10. Метод Гаусса.
11. Теорема Кронекера-Капелли о совместности системы линейных уравнений
12. Векторы. Линейные операции над векторами.
13. Базис. Разложение вектора по базису. Линейная зависимость векторов.
14. Скалярное произведение векторов и его свойства.
15. Векторное произведение векторов и его свойства.
16. Смешанное произведение векторов и его свойства.
17. Сформулируйте два правила сложения векторов.
18. Основные виды уравнения прямой (с угловым коэффициентом, в отрезках, нормальное, общего вида) в прямоугольной системе координат и геометрический смысл коэффициентов этих уравнений.
19. Составьте уравнение прямой, проходящей через две точки плоскости. Составьте уравнение прямой, проходящей через данную точку плоскости в заданном направлении.
20. Угол между прямыми. Как выражаются функции угла между прямыми через их угловые коэффициенты?
21. Условие параллельности и перпендикулярности прямых. Выведите условия параллельности и перпендикулярности прямых.
22. Основные виды уравнения плоскости и геометрический смысл коэффициентов этих уравнений.
23. Угол между двумя плоскостями.
24. Условия параллельности и перпендикулярности двух плоскостей.
25. Выведите каноническое уравнение плоскости.
26. Основные виды уравнения прямой в пространстве.
27. Угол между двумя прямыми. Условия параллельности и перпендикулярности двух прямых в пространстве.
28. Взаимное расположение прямой и плоскости в пространстве.
29. Расстояние от точки до прямой в пространстве.
30. Как преобразовать каноническое уравнение прямой в параметрическое?
31. Основные типы кривых второго порядка.
32. Геометрические свойства эллипса.
33. Геометрические свойства гиперболы.
34. Асимптоты гиперболы.
35. Геометрические свойства параболы.
36. Канонические уравнения кривых второго порядка.
37. Понятие множества. Операции над множествами.
38. Числовые множества. Примеры.
39. Ограниченные числовые множества.
40. Понятие числовой последовательности. Понятие сходящейся числовой последовательности. Бесконечно малые и бесконечно большие числовые последовательности. Основные свойства сходящихся последовательностей.
41. Понятие функции, ее основные свойства. Основные элементарные функции.

42. Предел функции в бесконечности, в точке. Геометрический смысл.
43. Бесконечно малая и бесконечно большая функции, их основные свойства.
44. Основные теоремы о пределах. Два замечательных предела.
45. Понятие непрерывности функции. Классификация точек разрыва.
46. Определение производной, ее геометрический смысл.
47. Правила дифференцирования. Таблица производных.
48. Понятие дифференциала.
49. Понятие производной n -го порядка.
50. Виды неопределенностей при вычислении пределов. Правило Лопиталья.
51. Приложение производной для исследования функции: понятие экстремума, необходимое условие экстремума, первое и второе достаточное условие экстремума, наибольшее и наименьшее значение функции на отрезке, достаточное условие выпуклости функции, необходимое и достаточное условие перегиба, асимптоты графика функции. Схема исследования для построения графика функции.

Вопросы, выносимые на Экзамен по дисциплине для очной формы обучения:

1. Определение первообразной.
2. Неопределенный интеграл, его основные свойства. Таблица основных неопределенных интегралов.
3. Методы интегрирования: подведение под знак дифференциала, подстановка, интегрирование по частям, интегрирование рациональных дробей, интегрирование тригонометрических функций.
4. Определенный интеграл, основные свойства.
5. Формула Ньютона-Лейбница, правила интегрирования, геометрическое приложение определенного интеграла.
6. Какое уравнение называется дифференциальным?
7. Как определить порядок дифференциального уравнения?
8. Формулировка теоремы существования и единственности решения задачи Коши для дифференциального уравнения первого порядка.
9. Задачи, приводящие к обыкновенным дифференциальным уравнениям.
10. Уравнения с разделяющимися переменными.
11. Однородные дифференциальные уравнения и уравнения, сводящиеся к однородным.
12. Линейное уравнение 1-го порядка.
13. Уравнение Бернулли.
14. Уравнение в полных дифференциалах.
15. Задача Коши.
16. Структура общего решения линейного однородного дифференциального уравнения 2-го порядка.
17. Структура общего решения линейного неоднородного дифференциального уравнения 2-го порядка.
18. Линейные однородные дифференциальные уравнения 2-го порядка с постоянными коэффициентами.
19. Характеристическое уравнение. Вид общего решения для различных типов корней.
20. Линейные неоднородные дифференциальные уравнения 2-го порядка. Структура общего решения.
21. Структура частного решения для линейного неоднородного дифференциального уравнения 2-го порядка с постоянными коэффициентами и правой частью специального вида.
22. Понятие числового ряда, сходимости числового ряда, свойства сходящихся рядов.

23. Необходимый признак сходимости.
 24. Знакоположительные числовые ряды. Достаточные признаки сходимости.
 25. Знакопеременные числовые ряды. Признак Лейбница.
 26. Знакопеременные числовые ряды. Достаточный признак сходимости. Абсолютная и условная сходимость.
 27. Степенные ряды. Понятие области сходимости, радиус и интервал сходимости.
 28. Свойства степенных рядов.
 29. Ряд Маклорена. Разложение в ряд Маклорена простейших функций.
 30. Основные понятия теории вероятностей: события, вероятность события, частота события, случайная величина.
 31. Сумма и произведение событий, теоремы сложения и умножения вероятностей.
 32. Формула полной вероятности и теорема гипотез.
 33. Дискретные случайные величины. Ряд, многоугольник и функция распределения.
 34. Непрерывные случайные величины. Функция и плотность распределения.
 35. Функция распределения; квантиль.
 36. Числовые характеристики случайных величин: моменты; дисперсия; и среднее квадратичное отклонение.
 37. Равномерное распределение, его числовые характеристики.
 38. Биномиальное распределение, распределение Пуассона.
 39. Нормальное распределение, стандартные нормальные распределения.
 40. Стандартная нормальная случайная величина.
 41. Независимые и зависимые случайные величины: ковариация, корреляция, коэффициент корреляции.
 42. Теоремы о числовых характеристиках.
 43. Закон больших чисел, неравенства и теоремы Чебышева, Бернулли.
 44. Генеральная, выборочная совокупности.
 45. Вариационный ряд и его характеристики. Основные выборочные характеристики.
- Графическое изображение выборки
46. Точечные оценки и их свойства. Методы получения точечных оценок.
- Интервальное оценивание. Построение доверительных интервалов.
47. Понятие статистической гипотезы. Нулевая и альтернативная гипотезы. Статистический критерий. Ошибки первого и второго рода. Мощность критерия.
 48. Сравнение генеральных средних. Проверка гипотезы о равенстве параметров генеральной совокупности (доли, дисперсии, средней)
 49. Корреляционный анализ. Функциональные, стохастические и корреляционные зависимости. Коэффициент корреляции, его свойства.
 50. Регрессионный анализ. Модель парной регрессии. Оценка коэффициента регрессии методом наименьших квадратов (МНК)

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине для заочной формы обучения:

1. Понятие матрицы. Виды матриц.
2. Линейные операции над матрицами. Умножение матриц.
3. Понятие определителя. Вычисление определителя n -го порядка.
4. Основные свойства определителя.
5. Ранг матрицы.
6. Критерий существования обратной матрицы. Алгоритм вычисления обратной матрицы.
7. Понятие линейной зависимости строк матрицы.
8. Понятие системы линейных алгебраических уравнений. Понятие решения СЛАУ.

9. Решение системы из n уравнений с n неизвестными: метод Крамера, с помощью обратной матрицы.
10. Метод Гаусса.
11. Теорема Кронекера-Капелли о совместности системы линейных уравнений
12. Векторы. Линейные операции над векторами.
13. Базис. Разложение вектора по базису. Линейная зависимость векторов.
14. Скалярное произведение векторов и его свойства.
15. Векторное произведение векторов и его свойства.
16. Смешанное произведение векторов и его свойства.
17. Сформулируйте два правила сложения векторов.
18. Основные виды уравнения прямой (с угловым коэффициентом, в отрезках, нормальное, общего вида) в прямоугольной системе координат и геометрический смысл коэффициентов этих уравнений.
19. Составьте уравнение прямой, проходящей через две точки плоскости. Составьте уравнение прямой, проходящей через данную точку плоскости в заданном направлении.
20. Угол между прямыми. Как выражаются функции угла между прямыми через их угловые коэффициенты?
21. Условие параллельности и перпендикулярности прямых. Выведите условия параллельности и перпендикулярности прямых.
22. Основные виды уравнения плоскости и геометрический смысл коэффициентов этих уравнений.
23. Угол между двумя плоскостями.
24. Условия параллельности и перпендикулярности двух плоскостей.
25. Выведите каноническое уравнение плоскости.
26. Основные виды уравнения прямой в пространстве.
27. Угол между двумя прямыми. Условия параллельности и перпендикулярности двух прямых в пространстве.
28. Взаимное расположение прямой и плоскости в пространстве.
29. Расстояние от точки до прямой в пространстве.
30. Как преобразовать каноническое уравнение прямой в параметрическое?
31. Основные типы кривых второго порядка.
32. Геометрические свойства эллипса.
33. Геометрические свойства гиперболы.
34. Асимптоты гиперболы.
35. Геометрические свойства параболы.
36. Канонические уравнения кривых второго порядка.
37. Понятие множества. Операции над множествами.
38. Числовые множества. Примеры.
39. Ограниченные числовые множества.
40. Понятие числовой последовательности. Понятие сходящейся числовой последовательности. Бесконечно малые и бесконечно большие числовые последовательности. Основные свойства сходящихся последовательностей.
41. Понятие функции, ее основные свойства. Основные элементарные функции.
42. Предел функции в бесконечности, в точке. Геометрический смысл.
43. Бесконечно малая и бесконечно большая функции, их основные свойства.
44. Основные теоремы о пределах. Два замечательных предела.
45. Понятие непрерывности функции. Классификация точек разрыва.
46. Определение производной, ее геометрический смысл.
47. Правила дифференцирования. Таблица производных.

48. Понятие дифференциала.
49. Понятие производной n -го порядка.
50. Виды неопределенностей при вычислении пределов. Правило Лопиталья.
51. Приложение производной для исследования функции: понятие экстремума, необходимое условие экстремума, первое и второе достаточное условие экстремума, наибольшее и наименьшее значение функции на отрезке, достаточное условие выпуклости функции, необходимое и достаточное условие перегиба, асимптоты графика функции. Схема исследования для построения графика функции.
52. Определение первообразной.
53. Неопределенный интеграл, его основные свойства. Таблица основных неопределенных интегралов.
54. Методы интегрирования: подведение под знак дифференциала, подстановка, интегрирование по частям, интегрирование рациональных дробей, интегрирование тригонометрических функций.
55. Определенный интеграл, основные свойства.
56. Формула Ньютона-Лейбница, правила интегрирования, геометрическое приложение определенного интеграла.
57. Какое уравнение называется дифференциальным?
58. Как определить порядок дифференциального уравнения?
59. Формулировка теоремы существования и единственности решения задачи Коши для дифференциального уравнения первого порядка.
60. Задачи, приводящие к обыкновенным дифференциальным уравнениям.
61. Уравнения с разделяющимися переменными.
62. Однородные дифференциальные уравнения и уравнения, сводящиеся к однородным.
63. Линейное уравнение 1-го порядка.
64. Уравнение Бернулли.
65. Уравнение в полных дифференциалах.
66. Задача Коши.
67. Структура общего решения линейного однородного дифференциального уравнения 2-го порядка.
68. Структура общего решения линейного неоднородного дифференциального уравнения 2-го порядка.
69. Линейные однородные дифференциальные уравнения 2-го порядка с постоянными коэффициентами.
70. Характеристическое уравнение. Вид общего решения для различных типов корней.
71. Линейные неоднородные дифференциальные уравнения 2-го порядка. Структура общего решения.
72. Структура частного решения для линейного неоднородного дифференциального уравнения 2-го порядка с постоянными коэффициентами и правой частью специального вида.
73. Понятие числового ряда, сходимости числового ряда, свойства сходящихся рядов.
74. Необходимый признак сходимости.
75. Знакоположительные числовые ряды. Достаточные признаки сходимости.
76. Знакопеременные числовые ряды. Признак Лейбница.
77. Знакопеременные числовые ряды. Достаточный признак сходимости. Абсолютная и условная сходимость.
78. Степенные ряды. Понятие области сходимости, радиус и интервал сходимости.
79. Свойства степенных рядов.
80. Ряд Маклорена. Разложение в ряд Маклорена простейших функций.

81. Основные понятия теории вероятностей: события, вероятность события, частота события, случайная величина.
 82. Сумма и произведение событий, теоремы сложения и умножения вероятностей.
 83. Формула полной вероятности и теорема гипотез.
 84. Дискретные случайные величины. Ряд, многоугольник и функция распределения.
 85. Непрерывные случайные величины. Функция и плотность распределения.
 86. Функция распределения; квантиль.
 87. Числовые характеристики случайных величин: моменты; дисперсия; и среднеквадратичное отклонение.
 88. Равномерное распределение, его числовые характеристики.
 89. Биномиальное распределение, распределение Пуассона.
 90. Нормальное распределение, стандартные нормальные распределения.
 91. Стандартная нормальная случайная величина.
 92. Независимые и зависимые случайные величины: ковариация, корреляция, коэффициент корреляции.
 93. Теоремы о числовых характеристиках.
 94. Закон больших чисел, неравенства и теоремы Чебышева, Бернулли.
 95. Генеральная, выборочная совокупности.
 96. Вариационный ряд и его характеристики. Основные выборочные характеристики.
- Графическое изображение выборки
97. Точечные оценки и их свойства. Методы получения точечных оценок. Интервальное оценивание. Построение доверительных интервалов.
 98. Понятие статистической гипотезы. Нулевая и альтернативная гипотезы. Статистический критерий. Ошибки первого и второго рода. Мощность критерия.
 99. Сравнение генеральных средних. Проверка гипотезы о равенстве параметров генеральной совокупности (доли, дисперсии, средней)
 100. Корреляционный анализ. Функциональные, стохастические и корреляционные зависимости. Коэффициент корреляции, его свойства.
 101. Регрессионный анализ. Модель парной регрессии. Оценка коэффициента регрессии методом наименьших квадратов (МНК)

Типовые задачи для подготовки к зачету и экзамену по дисциплине:

1. Вычислите определитель матрицы $A = \begin{pmatrix} 1 & 3 & 2 & -1 \\ 3 & 4 & 5 & -2 \\ 2 & 1 & 3 & -1 \\ 3 & -3 & 4 & -1 \end{pmatrix}$

2. Найти ранг матрицы $A = \begin{pmatrix} 2 & 1 & -1 & 4 \\ 1 & 1 & -4 & 11 \\ 5 & 2 & 1 & 1 \\ 2 & 0 & 6 & -14 \end{pmatrix}$

3. Найти матрицу, обратную данной $A = \begin{pmatrix} 3 & -1 & 1 \\ 1 & 0 & -1 \\ 2 & -1 & 0 \end{pmatrix}$

$$з) \lim_{x \rightarrow 5} \frac{1 - \sqrt{x-4}}{x^2 - 25};$$

$$и) \lim_{x \rightarrow \infty} \frac{\sqrt[5]{7x^5 + 3x} - 1}{4x + 6};$$

$$к) \lim_{x \rightarrow \infty} \frac{\sqrt[4]{x^5 + 6} + \sqrt[7]{x^2 - 2}}{\sqrt[7]{x^5 + 2} - \sqrt[3]{x^5 - 5}}.$$

20. Найти производную функции

а) $f(x) = \cos(2x^3 + 9)$;

б) $f(x) = \cos(x) \cdot \sqrt[5]{x}$;

в) $f(x) = \cos(\sqrt{x} + 3x^7)$;

г) $f(x) = \operatorname{ctg}(6x^3)$;

д) $f(x) = \frac{3x + 6}{2x^2 + 5x + 1}$;

е) $y = x \ln(7 + 2x)$;

ж) $y = \sqrt{\sin(\ln x)}$;

з) $f(x) = \frac{1}{x^3} + x^2 + \sqrt[5]{2x}$;

и) $y = e^{\cos(x^2 + 5)}$;

к) $y = \sqrt{(2x^4 + 7)^9}$.

21. Найти интервалы монотонности функции $f(x) = x^3 - 9x^2 + 15x$

22. Найти точки экстремума функции $f(x) = 2x^3 - 21x^2 + 24x + 8$

23. Найти точки перегиба функции $f(x) = 2x^4 - 8x^3 + 2x + 11$

24. Найти неопределенный интеграл

1) $\int (7x^6 + \frac{3}{x^3}) dx$

2) $\int \frac{x^2 - 2\sqrt{x} + 3}{x^3} dx$

3) $\int e^{6-2x} dx$

4) $\int \frac{xdx}{5 + 3x^2}$

5) $\int \frac{\sqrt{2 + \ln x}}{x} dx$

6) $\int \frac{e^{-x}}{1 + 4e^{-x}} dx$

7) $\int x \sin 3x dx$

8) $\int x e^{-2x} dx$

9) $\int \frac{dx}{21 + 4x - x^2}$

10) $\int \frac{6x - 1}{x^2 - 4x + 5} dx$

11) $\int \frac{dx}{x - \sqrt{x}}$

12) $\int \frac{1 + \sqrt[6]{x}}{(1 + \sqrt[3]{x})\sqrt{x}} dx$

25. Найти определенный интеграл

1) $\int_0^8 (\sqrt{2x} + \sqrt[3]{x}) dx$

2) $\int_3^4 \frac{dx}{x^2 - 2x}$

3) $\int_e^{e^2} \frac{2 \ln x + 1}{x} dx$

4) $\int_0^{\frac{\pi}{2}} x^2 \cos x dx$

26. Вычислить площади фигур, ограниченных следующими линиями

1) $y = -x^2 + 6x - 5, y = 0$

2) $y = x^2 - 4x - 12, y = 0$

3) $y = x^3, y = 8, x = 0$

4) $x + y - 5 = 0, xy = 4$

5) $2x - y + 3 = 0, y = 6x - x^2$

27. Для разрушения моста достаточно одного попадания. На мост сбросили 3 бомбы, вероятность попадания которых 0,5; 0,6; 0,9 соответственно. Какова вероятность того, что мост будет разрушен.

28. При передаче закодированного сообщения вероятность ошибки одного знака равна 0,03. Найти вероятность того, что сообщение из 200 знаков содержит ошибку.

29. Брошены 3 игральные кости. Найти вероятность того, что сумма выпавших очков окажется: а) равной 12; б) меньше или равной 12.

30. На сборку поступают детали с 3 станков. Первый станок дает 0,7% брака; второй – 0,5%; третий – 0,1%. С первого станка поступает 2000 деталей; со второго – 1500; с третьего – 1000. Чему равна вероятность того, что наудачу взятая деталь произведена первым станком, если она бракованная.

31. В урне 7 белых и 8 красных шаров. Наудачу вынимают 2 шара. Найти вероятность того, что: а) шары одного цвета; б) разного цвета.

32. В колоде 36 карт. Наугад вынимают 3 карты. Найти вероятность того, что вынутым окажется хотя бы один король.

33. В кучу сложены яблоки с 4 яблонь. Урожай первой яблони составляет 60 кг, второй – 20 кг, третьей – 30 кг, четвертой – 50 кг. Доля червивых яблок для первой яблони составляет 0,2; для второй – 0,1; третьей – 0,4; четвертой – 0,5. Найти вероятность того, что случайным образом взятое яблоко из кучи окажется червивым.

34. Сдается 400 квартирный дом. Вероятность того, что будут обнаружены недоделки – 0,15. Найти вероятность того, что будут обнаружены недоделки не более, чем в 46 квартирах.
35. Испытание заключается в бросании двух игральных костей. Найти вероятность того, что в 6 независимых испытаниях ровно 3 раза выпадет по 2 единицы.
36. Из таблицы случайных чисел отбирают числа, делящиеся на 4 до тех пор, пока не наберется 1065 таких чисел. Найти вероятность того, что потребуется таблица, содержащая 3000 чисел.
37. Шифр замка состоит из 3 цифр. Какова вероятность открыть шифр с первого раза, набрав правильную комбинацию.
38. $X \sim N(3,4)$. Какое распределение имеет величина $y = 2 - 3x$.
39. $X \sim N(1,2)$, $Y \sim N(2,3)$. Какое распределение имеет величина $z = x + 3y$.
40. В половине наблюдений случайная величина была равна 2, в другой половине – 4. Найти $M(x)$ и $D(x)$.
41. Случайная величина x задана рядом распределения

x_i	-2	1	4
p_i	0,4	p_2	0,1

Найти p_2 , $M(x)$, $D(x)$.

42. Чему равны $M(x)$ и $D(x)$, частота попадания в интервал $(0,4; 0,8)$ случайной величины, извлеченной из отрезка $[0; 2]$.
43. $X \sim N(2,1)$. Чему равна вероятность попадания x в интервал $[-1;1]$.
44. Плотность распределения случайной величины X таковы: $f(x) = 0$ при $x < -2$ и $x > 4$ и $f(x) = \frac{2x-1}{5}$ при x из отрезка $[-2;4]$. Найти $M(X)$ и $D(X)$.

45. Чему равно математическое ожидание и дисперсия случайной величины, имеющей плотность распределения $\frac{1}{4\sqrt{2\pi}} e^{-\frac{(x+1)^2}{32}}$. Найти вероятность попадания случайной величины в интервал $[2;3]$.

46. Ошибка взвешивания – случайная величина, распределенная нормально с параметрами $a = 30$ г, $b = 5$ г. Найти вероятность того, что взвешивание произведено: а) с ошибкой, не превышающей по модулю 10г; б) с ошибкой меньше, чем 8г.
47. Построить многоугольник распределения случайной величины с параметрами $n = 5$ и $p = 0,7$.
48. Интервал между автобусами 8 мин. Человек ждет автобус. Время ожидания имеет равномерное распределение. Найти: а) среднюю продолжительность времени ожидания автобуса; б) средне квадратическое отклонение.
49. Функция плотности распределения имеет вид $f(x) = a \cdot \sin x$, при $0 \leq x \leq \pi$, $f(x) = 0$, при всех остальных значениях. Найти a , все числовые характеристики.

50. Найти исправленную дисперсию по закону распределения выборки

x_i	1250	1270	1280
m_i	2	5	3

51. Вычислить коэффициент корреляции между весом и ростом 4^x учащихся по выборке.

Рост, x	164	170	172	178
Вес, y	62	65	69	72

52. Дана двумерная выборка $(x_i; y_i)$: (0;1), (1;0), (2;1), (2;0), (3;2). Найти выборочный коэффициент корреляции.
53. Постройте таблицу статистического распределения выборки -4, 1, 0, 3, -4, 3, 0, 5. Найти выборочное среднее, выборочную дисперсию, медиану.

54. Постройте гистограмму, полигон, кумуляту по таблице.

Рост	160-164	164-168	168-172	172-176	176-180
Число учащихся	22	30	28	14	6

55. Данные о прибыли, полученные в течение 5 месяцев, оказались следующими:

месяц	март	май	июнь	июль	Август
прибыль	980	1004	1015	1030	1058

С помощью метода наименьших квадратов по этим точкам постройте прямую.

56. На некотором поле имеются 60 участков земли: 40 засеяли одним сортом пшеницы, 20 – другим. На первых 40 участках получили урожай в среднем 70 ц/га с отклонением 3,2 ц/га; на других 20 участках – 78 ц/га с отклонением 3,5 ц/га. Будет ли средний урожай вторых участков превосходить средний урожай первых. Принять $\alpha = 0,05$.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. «Высшая математика» Ч. 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Д Романова, В. А. Ланцова, Е.Г. Романова, Т.А. Шаркунова. — 2012. — 205 с.
2. «Высшая математика» Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Д. Романова, В. А. Ланцова, Е. Г. Романова, Т.А. Шаркунова. — 2012. — 169 с.
3. Максюков, Н. И. Высшая математика [Текст]: учебно - практическое пособие / Н. И. Максюков, А. Н. Малахов. - М.: МЭСИ, 1999. - 327 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Ащеулова, А.С. Высшая математика: линейная алгебра и аналитическая геометрия [Электронный ресурс]: конспект лекций / Ащеулова А.С., Карнадуд О.С., Саблинский А.И., А.С. Ащеулова. — Кемерово: КемГУКИ, 2011. — 71 с.
2. Нейфельд, Е.В. Высшая математика. Сборник тестовых заданий [Электронный ресурс] / Е.В. Нейфельд. — Оренбург: ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2014. — 210 с.
3. Баврин, Иван Иванович. Высшая математика [Текст]: учебник. / И. И. Баврин. - М.: ВЛАДОС, 2004. - 400 с.
4. Соболев, Борис Владимирович. Практикум по высшей математике. [Текст]: 5-е изд. / Б. В. Соболев. - Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 630 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Погожев, С. Э. Высшая математика. Задачи для практических занятий [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. Ч. 1 / С. Э. Погожев; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) Вологодский филиал. - Электрон. текстовые дан. (2,33 Мб). - Ярославль; Вологда: МУБиНТ, 2010. - 80 с.
2. Иваницкая, Н. В. Математика [Текст]: методические указания / Н. В. Иваницкая; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012. - 44 с.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

3. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
4. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
5. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
6. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
7. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО)

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия по дисциплине «Высшая математика» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<p>Г303 Кабинет математики Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, и – текущего контроля промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 9 шт.; – стул – 16 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Пример построения экономико-математической модели: задача ассортимента продукции – 1 шт.; – Пример построения экономико-математической модели: задача загрузки оборудования – 1 шт.; – Расчет наращенной суммы постоянной годовой ренты ПОСТНУМЕРАНДО при начислении % один раз в год – 1 шт.; – Гиперболический параболоид – 1 шт.; – Однополостный гиперболоид – 1 шт.; – Горловой эллипс – 1 шт.; – Эварист Галуа – 1 шт.; – Николай Иванович Лобачевский – 1 шт.; – Сравнение силы роста простых и сложных процентов – 1 шт.; – Платоновы тела – 1 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г321 Компьютерный класс Лаборатория математики и информатики Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Лабораторное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 12 шт.; – стул – 26 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Пример построения экономико-математической модели: задача ассортимента продукции – 1 шт.; – Пример построения экономико-математической модели: задача загрузки оборудования – 1 шт.; – Расчет наращенной суммы постоянной годовой ренты 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.); – Scilab (свободно распространяемое ПО);

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
		ПОСТНУМЕРАНДО при начислении % один раз в год – 1 шт.; – Гиперболический параболоид – 1 шт.; – Однополостный гиперболоид – 1 шт.; – Горловой эллипс – 1 шт.; – Эварист Галуа – 1 шт.; – Николай Иванович Лобачевский – 1 шт.; – Сравнение силы роста простых и сложных процентов – 1 шт.; – Платоновы тела – 1 шт.	– Dia (свободно распространяемое ПО).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 22 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №7 заседания кафедры от «10» февраля 2015г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «19» мая 2016г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «20» июня 2017г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «15» марта 2018г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20 19 / 20 20 учебный год, протокол № 4 заседания кафедры от «26» 02 2019г.

Зав. кафедрой  В. М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «16» 04 2021 г.
Зав. кафедрой А.Е.Еф

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 / 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 9, 12

Данные о переутверждении рабочей программы

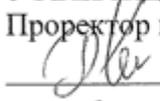
Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «31» 05 2021 г.
Зав. кафедрой В.В.Тулсун

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: «Информатика»
Направление: 38.03.01 Экономика
Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Уровень образования: бакалавриат
Формы обучения: Очная, заочная
Применение технологий ЭО, ДОТ: нет
Кафедра: информационно-компьютерных технологий
Год набора: 2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры
Информационно-компьютерных технологий
Протокол № 10 от 21.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  В.В. Тупицын

Ярославль 2021

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Информатика» являются формирование представлений о сущности информации и информационных процессов, развитие алгоритмического мышления, являющегося необходимой частью научного взгляда на мир, изучение современных информационных и коммуникационных технологий, процессов информатизации общества, основных методов построения и исследования моделей, демонстрация возможности использования полученных знаний в различных сферах деятельности человека. Формирование у будущих специалистов практических навыков решения прикладных задач в своей предметной области, развитие умения работы с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне; создание необходимой основы для использования современных средств вычислительной техники и пакетов прикладных программ при изучении студентами естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин в течение всего периода обучения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Информатика» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.08 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): для изучения дисциплины необходимо знание обязательного минимума содержания среднего (полного) образования по информатике, утвержденного приказом Минобрнауки № 56 от 30.06.99.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Производственная практика (технологическая практика)»

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины "Информатика":

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать: методы и средства решений стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом</p>

		основных требований информационной безопасности; Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать: базовые методы и средства обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов Уметь: выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы Владеть: способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины "Информатика" составляет 7 зач. ед., 252 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	108	20
Лекции (Л)	36	8
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	72	12
Лабораторные работы(ЛР)		-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	144	232
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	104	223
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>Зачет, экзамен (очная форма обучения).</i> <i>Экзамен (заочная форма обучения)</i>	40	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Введение в информатику.	Понятие информации. Свойства информации. Данные. Операции с данными. Виды данных. Кодирование данных двоичным кодом. Таблицы кодировки ASCII. Единицы представления, измерения и хранения данных. Основные структуры данных. Предмет и задачи информатики.
2	Технические средства реализации информационных процессов	Вычислительная техника. Компьютер. Классификация персональных компьютеров. Состав вычислительной системы (вычислительного комплекса). Аппаратное обеспечение. Устройство персонального компьютера. Базовая аппаратная конфигурация.
3	Программные средства реализации информационных процессов	Классификация служебных и прикладных программных средств.
4	Операционные системы персональных компьютеров	Понятие и назначение операционных систем. Функции и режимы работы операционных систем. Виды операционных систем. Организация файловой системы. Обслуживание файловой структуры. Основы работы с операционной системой MS Windows (основные объекты и приемы управления, файлы и папки, операции с файловой структурой, использование главного меню).
5	Работа с текстовыми документами. Программа MS Word.	Понятие и основные функции текстового процессора Word. Основные элементы окна и меню Word. Принципы работы с Word. Структура и основные элементы документа Word. Форматирование. Хранение и печать документов. Шаблоны документов. Мастер формул (Microsoft Equation 3.0)
6	Работа с электронными таблицами. Программа MS Excel.	Базы данных (списки) в Excel. Стандартная экранная форма для работы со списком. Основные функции баз данных. Сортировка и фильтрация записей. Группировка данных, промежуточные и итоговые таблицы базы данных.
7	Работа с системами управления базами данных. Программа MS ACCESS.	Понятие базы данных и системы управления базами данных (СУБД). Основные объекты базы данных. Компоненты таблицы базы данных. Типы данных, поддерживаемые СУБД. Основы работы с СУБД Простейшие запросы и отчеты. Простейшие формы.
8	Создание презентаций. Программа MS Power-Point	Освоение способов работы с элементами слайда, с заполнителями слайда, с шаблонами разметки слайда, дизайна слайда, цветовой схемы слайда. Вставка в слайд текста, списков и графических элементов. Освоение применения эффектов анимации в презентации.
9	Компьютерная графика.	Виды компьютерной графики. Растровая графика. Векторная графика. Фрактальная графика. Трехмерная графика. Представление графических данных. Графические редакторы.
10	Локальные сети и глобальные сети.	Основные понятия в вычислительных сетях. Локальные сети. Топология. Особенности построения и управления

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		вычислительных сетей. Глобальная сеть Internet. Общая характеристика, особенности построения.
11	Алгоритмизация и программирование.	Этапы решения задач на ПЭВМ. Понятие алгоритма. Свойства и способы описания алгоритмов. Графический способ описания. Базовые конструкции алгоритмов (линейная, циклическая, разветвленная). Основные алгоритмы и способы их представления: блок-схемы, алгоритмический язык. Языки программирования.
12	Информационная безопасность и защита информации.	Информационная безопасность и её составляющие. Угрозы безопасности информации и их классификация. Законодательные и иные правовые акты Российской Федерации, регулирующие правовые отношения в сфере информационной Защита от несанкционированного вмешательства в информационные процессы. Организационные меры, инженерно-технические и иные методы защиты информации. Антивирусная защита

5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Введение в информатику.	16	4	4		8	15	1		-	14
2	Технические средства реализации информационных процессов	16	4	4		8	18			-	18
3	Программные средства реализации информационных процессов.	12	2	2		8	19	1		-	18
4	Операционные системы персональных компьютеров	12	2	2		8	19	1		-	18
5	Работа с текстовыми документами. Программа MS Word.	22	2	12		8	22		4	-	18
6	Работа с электронными таблицами. Программа MS Excel.	22	2	12		8	25	1	2	-	22
7	Работа с системами управления базами данных. Программа MS ACCESS.	22	2	12		8	23	1		-	22
8	Создание презентаций. Программа MS Power-Point	14	2	4		8	22		4	-	18
9	Компьютерная графика.	16	2	6		8	18			-	18
10	Локальные сети и глобальные сети.	15	4	2		9	21	1	2	-	18
11	Алгоритмизация и программирование.	28	6	8		14	22	1		-	21
12	Информационная безопасность и защита информации.	17	4	4		9	19	1		-	18
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет, экзамен	40				40	9	-	-	-	9
Всего по дисциплине:		252	36	72		144	252	8	12	-	232

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (модуля)	Наименование практических работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	Заочная форма обучения
1.	Практическая работа №1	4	
2.	Практическая работа №2	4	
3.	Практическая работа №3	2	
4.	Практическая работа №4,5	2	
5.	Практическая работа №6 Практическая работа №7 Практическая работа №8 Практическая работа №9	12	4
6.	Практическая работа №10 Практическая работа №11 Практическая работа №12 Практическая работа №13	12	2
7.	Практическая работа №14.	12	
8.	Практическая работа №15 Практическая работа №16	4	4
9.	Практическая работа №17	6	
10.	Практическая работа №18	2	2
11.	Практическая работа №19 Практическая работа №20	8	
12.	Практическая работа №21	4	
	Итого:	72	12

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Задания для студентов	Формы и средства контроля	Оценка трудоемкости (в часах)	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Выполнение практической работы № 1 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе. Опрос	8	14
2	Выполнение практической работы № 2 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе.	8	18
3	Выполнение практической работы № 3 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе. Опрос	8	18
4	Выполнение практической работы № 4-5 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе.	8	18
5	Выполнение практической работы № 6-9 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе.	8	18

6	Выполнение практической работы № 10-13 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе. Опрос	8	22
7	Выполнение практической работы № 14 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе.	8	22
8	Выполнение практической работы №№ 15-16 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе.	8	18
9	Выполнение практической работы № 17 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе.	8	18
10	Выполнение практической работы № 18 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе. Опрос	9	18
11	Выполнение практической работы №№ 19-20 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе. Опрос	14	21
12	Выполнение практической работы № 21 Работа с учебной литературой	Отчет по практической работе.	9	18
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачета, экзамена		40	9
	Всего по дисциплине		144	232

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Опрос	<p>Опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К опросу должны быть готовы все обучающиеся. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену (зачету)	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета (дифференцированного зачета) обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Обязательными видами работы по дисциплине являются:

- выполнение и защита отчетов по темам практик;
- успешное решение тестов (итоговый).

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена во втором семестре. Оценка по дисциплине может быть выставлена по рейтингу текущего контроля, если он выше 60. Максимально рейтинг равен 110 баллам. (60+44+6=110).

Рейтинг текущего контроля складывается следующим образом: за отчет по теме (всего 12 тем) практического занятия студент получает от 0 до 60. От нуля до 5 баллов за каждую тему в зависимости от полноты представленного отчета. За прохождение промежуточных тестов (итоговый) от 0 до 44 баллов, за выполнение опросов на сайте от 0 до 6 баллов.

Высший балл за практику студент получает при условии, что он сделал ее без замечаний и самостоятельно.

Экзамен (2-й семестр).

Итоговая оценка	Сумма баллов	Баллы по видам работ		
		практика	опросы	тесты
отлично	≥ 96	51-60	5-6	42-44
хорошо	78-95	40-50	3-4	35-41
удовлетворительно	62-77	30-40	2	30-35
неудовлетворительно	≤ 61	< 30	1	< 30

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена для заочной формы обучения, в виде зачета и экзамена для очной формы обучения.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы к зачету:

1. Цели и задачи информатики.
2. Данные и информация. Носители данных.
3. Информатизация и развитие общества.
4. Информационные ресурсы. Информационное общество.
5. Основы алгебры логики.
6. Представление информации в ЭВМ. Форматы данных. Системы счисления.
7. Программное обеспечение персонального компьютера. Классификация прикладного программного обеспечения.
8. Операционная система персонального компьютера. Файлы и файловая структура.
9. Пользовательский интерфейс Windows. Программа Проводник. Стандартные приложения Windows. Внедрение и связывание объектов. Технология OLE.
10. Текстовые процессоры.
11. Графические редакторы.
12. Презентации и средства их создания

13. Хранение и архивация данных.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Цели и задачи информатики.
2. Данные и информация. Носители данных.
3. Информатизация и развитие общества.
4. Информационные ресурсы. Информационное общество.
5. Основы алгебры логики.
6. Представление информации в ЭВМ. Форматы данных. Системы счисления.
7. Программное обеспечение персонального компьютера. Классификация прикладного программного обеспечения.
8. Операционная система персонального компьютера. Файлы и файловая структура.
9. Пользовательский интерфейс Windows. Программа Проводник. Стандартные приложения Windows. Внедрение и связывание объектов. Технология OLE.
10. Текстовые процессоры.
11. Табличные процессоры.
12. Графические редакторы.
13. Презентации и средства их создания
14. Компьютерные вирусы. Основные виды и признаки их проявления.
15. Хранение и архивация данных.
16. Понятие алгоритма. Способы описания алгоритмов. Основные алгоритмические структуры. Базовые алгоритмы обработки массивов.
17. Этапы подготовки и решения задач на ЭВМ. Языки программирования.
18. Базы данных. Основные понятия.
19. Объекты базы данных (На примере СУБД ACCESS).
20. Сети ЭВМ и работа в них.
21. Аппаратные средства ЛВС.
22. Топология сетей.
23. Информационная безопасность и ее составляющие.
24. Законодательные и иные правовые акты РФ, регулирующие правовые отношения в сфере информационной безопасности.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Пальчикова, Н. Ю. Информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. Ю. Пальчикова. — Хабаровск: ДВГАФК, 2012. - 110 с.
2. Информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Г. Семёнова, Е.В. Тимошкина. — Ижевск: ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2014. - 56 с.
3. Колганов, Е. А. Экономическая информатика. [Электронный ресурс] Ч. I. учебное пособие / Н.Р. Сагманова, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Финансовый ун-т при Правительстве РФ (Уфим. ф-л), Е. А. Колганов.— Уфа: УГУЭС, 2014. — 96 с.
4. Колганов, Е. А. Экономическая информатика. [Электронный ресурс] Ч. II. учебное пособие / Н.Р. Сагманова, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Финансовый ун-т при Правительстве РФ (Уфим. ф-л), Е. А. Колганов.— Уфа: УГУЭС, 2014. — 136 с

б) Дополнительная учебная литература:

1. Методическое пособие по дисциплине «Информатика» Ч.1 [Электронный ресурс]: Программирование на языке PASCAL / М.В. Витязев.— Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2014. - 43 с.

2. Информатика. Ч. 1: метод. указания по выполнению лаб. работы «Статист. анализ средствами MS Excel» [Электронный ресурс] / М. Е. Сидоров, Уфимск. гос. акад. экон. и сервиса.— Уфа: УГАЭС, 2012. - 20 с.

3. Информатика. Ч. 2: метод. указания по выполнению лаб. работы «Статист. анализ средствами MS Excel» [Электронный ресурс] / М. Е. Сидоров, Уфимск. гос. акад. экон. и сервиса.— Уфа: УГАЭС, 2012— 24 с.

4. Кургасов, В. В. Информатика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / изд-во ЛКИ, 2011. - 67с.

5. Информатика. В вопросах и ответах. Учебное пособие. [Электронный ресурс] / Е.А. Соцков.—: Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013. - 25 с.

6. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации [Электронный ресурс]: Учебное пособие (уровень бакалавриата) / С. В. Бузык, А. С. Крестников, А. А. Рузаков, Челяб. гос. ин-т культуры. — Челябинск: ЧГИК, 2016.— 117 с.

7. Бройдо, В. Л. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации [Текст]: [учебное пособие для вузов] / В. Л. Бройдо, О. П. Ильина. - 4-е изд. - СПб: Питер, 2011. - 555 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Информатика и программирование [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Т. Н. Ковырялова. - Электрон. текстовые дан. (11187,7 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013.

2. Компьютерные технологии и информатика [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Т. Н. Ковырялова. - Электрон. текстовые дан. (9786,8 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015.

3. Всеволодова, А. В. Прикладная информатика [Текст]: учебно-методическое пособие / А. В. Всеволодова. - Ярославль: МУБиНТ, 2012. - 100 с.

4. Кудрявцева, Т. Н. Введение в интернет [Текст]: учебно-методическое пособие / Т. Н. Кудрявцева; Международный университет бизнеса и новых технологий. - 3-е изд., испр. и доп. - Ярославль: МУБиНТ, 2007. - 39 с.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

2. <http://www.intuit.ru/> - курсы Интернет-университета информационных технологий (ИНТУИТ)

3. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;



4. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
5. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
6. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
7. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
8. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия по дисциплине «Информатика» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<p>Г212 Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 13 шт.; – стул – 26 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Облачные сервисы – 1 шт.; – Основные этапы эволюции ИТ – 1 шт.; – Облака: частные, публичные, хостинг – 1 шт.; – Описание постановки задачи – 1 шт.; – Понятие данных, информации, знаний – 1 шт.; – История гипертекста (наши дни) – 1 шт.; – Каскадная модель – 1 шт.; – Спиральная модель – 1 шт.; – Винер Норберт – 1 шт.; – Классификации ИС по функциональному признаку с учетом уровней управления и уровней классификации персонала – 1 шт.; – Процесс нормализации – 1 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г321 Компьютерный класс Лаборатория математики и информатики Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 13 шт.; – стул – 26 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Облачные сервисы – 1 шт.; – Основные этапы эволюции ИТ – 1 шт.; – Облака: частные, публичные, хостинг – 1 шт.; – Описание постановки задачи – 1 шт.; – Понятие данных, информации, знаний – 1 шт.; – История гипертекста (наши дни) – 1 шт.; – Каскадная модель – 1 шт.; – Спиральная модель – 1 шт.; 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.);

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
		<ul style="list-style-type: none"> – Винер Норберт – 1 шт.; – Классификации ИС по функциональному признаку с учетом уровней управления и уровней классификации персонала – 1 шт.; – Процесс нормализации – 1 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Inkscape (свободно распространяемое ПО); – GIMP (свободно распространяемое ПО).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 22 шт.; – диван – 2 шт.	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №7 заседания кафедры от «10» февраля 2015г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «19» мая 2016г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «20» июня 2017г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 9, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «15» марта 2018г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20 19 / 20 20 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» 02 2019г.

Зав. кафедрой  В. М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020/2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «16» 04 2021 г.
Зав. кафедрой А. Еф.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 9, 10

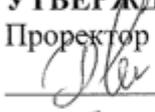
Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «21» 05 2021 г.
Зав. кафедрой В. В. Тумицян

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Оптимизация решений
Направление: 38.03.01 Экономика
Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Уровень образования: Бакалавриат
Формы обучения: Очная, заочная
Применение технологий ЭО, ДОТ: нет
(да, нет)
Кафедра: Информационно-компьютерных технологий
Год набора: 2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры
Информационно-компьютерных технологий
Протокол № 10 от 21.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  В.В. Тупицын

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Оптимизация решений» являются приобретение студентами прочных знаний и навыков по методам оптимальных решений и включает следующее:

- получение представления об основах процесса принятия решений;
- рассмотрение широкого круга задач оптимизации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Оптимизация решений» относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.09 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основана на знаниях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: «Информатика», «Высшая математика»

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Деньги, кредит, банки», «Статистика», «Экономика предприятия», «Экономический анализ», «Бизнес-планирование», «Налоги и налогообложение».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Оптимизация решений»:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-1	<i>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы вычислительной математики, включая основы математического анализа, линейной алгебры и теории вероятностей и математической статистики; - основы математического моделирования экономических задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии в процессе моделирования и оптимизации управленческих решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; - методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния, и прогноза развития экономических явлений и процессов.
ОПК-2	<i>способностью осуществлять сбор, анализ и обработку</i>	<p>Знать:</p>

	данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>- методы формализации экономических задач, связанных с определением оптимальных решений.</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять методы математического анализа и моделирования для решения экономических задач.</p> <p>Владеть:</p> <p>- основными методами оптимизации для решения задач безусловной минимизации;</p> <p>- основными методами оптимизации для решения задач линейного программирования;</p> <p>- основными методами оптимизации для решения задач нелинейного программирования</p>
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	12
Лекции (Л)	36	6
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	72	132
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	36	123
Форма (формы) промежуточной аттестации: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Введение. Основные понятия и определения	Постановка задачи исследования операций. Математические модели и методы в исследовании операций.
2	Теоретические основы оптимизации	Постановка задачи оптимизации и задачи математического программирования. Классификация задач оптимизации. Выпуклые

		множества и их свойства. Функция Лагранжа, теорема Куна – Таккера.
3	Линейное программирование	Постановка задачи. Симплексный метод. Решение задачи в Excel.
4	Задачи целочисленного линейного программирования	Постановка задачи. Метод ветвей и границ. Задача коммивояжера.
5	Численные методы условной оптимизации	Задача одномерной оптимизации. Задача безусловной оптимизации. Многокритериальная оптимизация. Проблемы устойчивости



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Введение. Основные понятия и определения	11	4			7	21	1			20
2	Теоретические основы оптимизации	27	8	12		7	27	1			26
3	Линейное программирование	23	8	8		7	26	1			25
4	Задачи целочисленного линейного программирования	23	8	8		7	31	1	4		26
5	Численные методы и условной оптимизации	24	8	8		8	30	2	2		26
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		144	36	36		72	144	6	6		132

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
2	Практическая работа №1 «Поиск экстремумов функции одной переменной»	12	
3	Практическая работа №2 «Решение задачи линейного программирования»	8	
4	Практическая работа №3 «Задача коммивояжера»	8	4
5	Практическая работа №4 «Поиск экстремума функции нескольких переменных»	8	2
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Оценка трудоемкости (в часах)	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Самостоятельное изучение материала по теме с использованием учебников	Опрос.	7	20
2.	Самостоятельное изучение материала по теме с использованием учебников Подготовка к Практической работе №1 «Поиск экстремумов функции одной переменной»	Решение задач по индивидуальному заданию	7	26
3.	Самостоятельное изучение материала по теме с использованием учебников Подготовка к Практической работе №2 «Решение задачи линейного программирования»	Решение задач по индивидуальному заданию	7	25
4.	Самостоятельное изучение материала по теме с использованием учебников Подготовка к практической работе №3 «Задача коммивояжера»	Решение задач по индивидуальному заданию	7	26
5.	Самостоятельное изучение материала по теме с использованием учебников Подготовка к практической работе №4 «Поиск экстремума функции нескольких переменных»	Решение задач по индивидуальному заданию	8	26
	Подготовка к экзамену	экзамен	36	9
	Всего по дисциплине		72	132

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
------------------	--

	(модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по</p>

	<p>вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>

Коллоквиум	Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам</p>

	<p>работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Практическая работа №1 – до 15 баллов
Практическая работа №2 – до 15 баллов
Практическая работа №3 – до 15 баллов
Практическая работа №4 – до 15 баллов
Итоговое тестирование по всем разделам – до 10 баллов
Экзамен – 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *экзамена*

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Определение выпуклого множества.
2. Определение экстремума функции.
3. Постановка задачи выпуклого программирования.
4. Функция Лагранжа.
5. Достаточное условие оптимальности задачи выпуклого программирования.
6. Теорема Куна – Таккера. Общий случай.
7. Постановка задачи линейного программирования.
8. Основная теорема двойственности.
9. Постановка транспортной задачи.
10. Метод потенциалов.
11. Постановка задачи коммивояжера.
12. Методы решения задачи коммивояжера.
13. Симплекс – метод.
14. Постановка задачи безусловной оптимизации.
15. Методы решения задачи безусловной оптимизации.
16. Постановка задачи нелинейного программирования.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Хореева, Н.К. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс]: Учебное пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н.К. Хореева, И.В. Крепышева, Н.К. Хореева .— МГИИТ, 2016 .— 135 с.
<https://rucont.ru/efd/366971>

2. Беришвили, О.Н. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Плотникова, О.Н. Беришвили .— Самара: РИЦ СГСХА, 2013 .— 180 с.
<https://rucont.ru/efd/231943>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Уейская, Нина Борисовна. Методы оптимальных решений в задачах и упражнениях [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для студентов экономических специальностей аграрного университета / Н. Б. Уейская. - [Б. м.: б. и.], 2013. - 83с.
<http://rucont.ru/efd/214893>

2. Денисова, С.Т. Методы оптимальных решений: [Электронный ресурс] практикум / Р.М. Безбородникова, Т.А. Зеленина, Оренбургский гос. ун-т, С.Т. Денисова.— Оренбург: ОГУ, 2015.— 197 с. <https://rucont.ru/efd/325485>

3. Васильков, Ю.В. Компьютерные технологии вычислений в математическом моделировании [Текст]: рекомендовано Мин. образования / Ю. В. Васильков, Н. Н. Василькова. - М. : Финансы и статистика, 1999. - 255 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Никитина, Т. П. Оптимизация решений [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Т. П. Никитина. - Электрон. текстовые дан. (8567 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2014

2. Прикладная информатика [Электронный ресурс]: методические указания по самостоятельной работе студентов / В. М. Вейцман [и др.]; Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (1,66 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. - 48 с.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
2. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
3. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
4. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
5. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
6. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
7. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г301 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 33 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г208 Компьютерная лаборатория Виртуальная лаборатория физики Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 21 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – ЖК-панель – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 13 шт.; – стул – 27 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс	Технические средства обучения:	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу

	Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	<ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	---	---	---

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным

программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №7 заседания кафедры от «10» февраля 2015г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,8

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «19» мая 2016г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

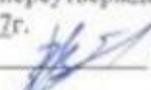
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «20» июня 2017г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «15» марта 2018г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Утвержден перечень программного обеспечения



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20¹⁹/20²⁰ учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «26» 02 20¹⁹г.

Зав. кафедрой [Signature] В. И. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__/20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20²⁰/20²¹ учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «16» 04 20²⁰г.

Зав. кафедрой [Signature]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20¹⁹/20²¹ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20²¹/20²² учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «31» 05 20²¹г.

Зав. кафедрой [Signature] В. В. Тупицын

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20²¹/20²² учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Микроэкономика
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры **Экономики**

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженни

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Изучение дисциплины предполагает знакомство студентов с основными проблемами Цель изучения данной дисциплины – сформировать набор компетенций, вооружающий студента комплексом специализированных знаний, необходимых ему для изучения хозяйственной деятельности на уровне микроэкономики, а также общепрофессиональных и специальных дисциплин образовательной области «Экономика»

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина "**Микроэкономика**" относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.10 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основана на знаниях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: История», «Высшая математика», «Информатика», «Философия», «Правовые основы профессиональной деятельности».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Макроэкономика», «Мировая экономика международные экономические отношения», «Финансы», «Статистика», «Экономика организаций».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Микроэкономика» направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности функционирования современной экономики на микроуровне; - основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микроуровне; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; - методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов. - основы построения, расчета и анализа современной

	экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микроуровне; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современной методикой построения эконометрических моделей; - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.
--	---	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зач. ед., 252 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	90	20
Лекции (Л)	36	12
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	54	8
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	162	232
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	126	223
Форма (формы) промежуточной аттестации - экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

№ п/п	Наименование раздела модуля (дисциплины)	Содержание раздела модуля (дисциплины)
1.	Предмет и метод экономической теории	<p>1. Развитие предмета экономической теории. Краткий обзор этапов развития экономической мысли: меркантилизм, физиократы, классическая школа, кейнсианство, марксизм, неоклассическое направление, монетаризм, теория общественного выбора институционально-социологическое направление.</p> <p>2. Методы экономической теории. Функции экономической теории. Методы экономической теории. Экономические категории и законы. Экономическая теория в системе экономических наук.</p> <p>3. Базовые экономические понятия. Экономические потребности, блага и ресурсы — виды, классификация. Субъекты экономики. Экономические отношения. Факторы производства. Экономический выбор. Производственные возможности и альтернативные издержки (затраты). Кривая производственных возможностей. Экономический кругооборот.</p> <p>4. Экономические системы. Типы экономических систем — история и современное состояние. Формационный и цивилизационные подходы.</p>
2.	Рыночная система: спрос и предложение	<p>1. Спрос и его факторы. Понятие рыночного спроса его графическая и аналитическая интерпретация. Закон спроса. Факторы спроса. Индивидуальный и рыночный спрос. Эффект дохода и эффект замещения.</p> <p>2. Предложение и его факторы. Понятие предложения его графическая и аналитическая интерпретация. Закон предложения. Факторы предложения.</p> <p>3. Рынок. Рыночное равновесие. Равновесная цена и равновесный объем. Излишки производителя и потребителя. Устойчивость равновесия. Паутинообразная модель.</p> <p>4. Эластичность спроса и предложения. Определение эластичности. Эластичность спроса по цене. Факторы, влияющие на эластичность. Эластичность спроса по доходу. Перекрестная эластичность. Эластичность предложения.</p>
3.	Анализ потребительского поведения	<p>1. Количественная (кардиналистская) теория полезности. Полезность блага. Функция полезности. Совокупная и предельная полезность. Законы Госсена.</p> <p>2. Порядковая (ординалистская) теория полезности. Кривые безразличия. Бюджетное ограничение. Оптимальный выбор потребителя. Кривая «доход-потребление». Эффект дохода и эффект замещения.</p>

4.	<p>Производство экономических благ. Издержки производства</p>	<p>1. Производство, технология, функция производства. Производство, производственная функция. Изокоста и изокванта. Зона технологического замещения. Равновесие производителя.</p> <p>2. Издержки производства. Издержки производства и их виды. Краткосрочные издержки производства. Издержки производства в долгосрочном периоде. Эффект масштаба производства.</p>
5.	<p>Анализ рыночных структур: модели совершенной и несовершенной конкуренции</p>	<p>1. Совершенная конкуренция. Модель совершенной конкуренции и ее характеристики. Краткосрочное и долгосрочное равновесие конкурентного рынка.</p> <p>2. Чистая монополия. Основные характеристики модели чистой монополии. Выбор оптимального объема производства. Ценовая дискриминация.</p> <p>3. Монополистическая конкуренция. Условия возникновения. Определение цены и объема производства. Издержки монополистической конкуренции.</p> <p>4. Олигополия. Характерные черты рынка олигополии. Ценовая война. Основные модели олигопольного рынка.</p>
6.	<p>Рынки факторов производства: предложение, спрос, ценообразование и доходы</p>	<p>1. Рынок труда. Спрос и предложение труда. Определение среднего уровня заработной платы. Выбор между трудом и отдыхом. Монополия на рынке труда. Дифференциация ставок заработной платы. Компенсационная заработная плата. Экономическая рента.</p> <p>2. Рынок капитала. Капитал и процент. Инвестиции. Межвременное бюджетное ограничение. Межвременное равновесие. Дисконтированная стоимость. Ставка судного процента.</p> <p>3. Рынок земли. Предложение земли. Спрос на землю. Чистая экономическая рента. Дифференциальная рента. Цена земли. Арендная плата.</p>
7.	<p>Экономика информации и неопределенности</p>	<p>1. Выбор в условиях неопределенности. Рынки с асимметричной информацией. Права собственности и их структура. Формы трансакционных издержек.</p> <p>2. Внешние эффекты. Теорема Коуза. Общественные блага. Проблема «безбилетника». «Провалы рынка». Функции государства в рыночной экономике.</p>



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Предмет и метод экономической теории	19	2	4		13	24,5	1	0,5		23
2	Рыночная система: спрос и предложение	34	6	8		20	33	2	1		30
3	Анализ потребительского поведения	34	6	8		20	32	1	1		30
4	Производство экономических благ. Издержки производства	36	6	10		20	45	3	2		40
5	Анализ рыночных структур: модели совершенной и несовершенной конкуренции	38	8	10		20	45	3	2		40
6	Рынки факторов производства: предложение, спрос, ценообразование и доходы	32	4	8		20	41,5	1	0,5		40
7	Экономика информации и неопределенности	23	4	6		13	22	1	1		20
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		252	36	54		162	252	12	8		232

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Практическая работа № 1	4	0,5
2.	Практическая работа № 2	8	1
3.	Практическая работа № 3	8	1
4.	Практическая работа № 4	10	2
5.	Практическая работа № 5	10	2
6.	Практическая работа № 6	8	0,5
7.	Практическая работа № 7	6	1
	Итого:	54	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Задания для студентов (возможные работы по изучению материала)	Формы и средства контроля	Оценка трудоемкости (в часах)	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Изучение теоретического материала, подготовка докладов- презентаций по темам раздела. Написание эссе по темам раздела.	Практическая работа: тестирование, решение задач, доклад-презентация. Устный опрос Экономическое эссе (по тематике всего курса).	13	23
2.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, игра «Спрос и предложение», разбор проблемных ситуаций. Подготовка к контрольной работе. Написание эссе по темам раздела.	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад –презентация. Устный опрос Контрольная работа. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	20	30
3.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов- презентаций по темам раздела. Написание эссе по темам раздела.	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад -презентация. Устный опрос Экономическое эссе (по тематике всего курса). Расчетно-графическая работа	20	30
4.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, решение задач. Написание эссе по темам раздела	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад -презентация Устный опрос. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	20	40
5.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, решение задач. Написание эссе по темам раздела.	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад –презентация. Устный опрос. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	20	40
6.	Изучение теоретического материала, работа с научной	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад -презентация. Устный опрос.	20	40

	литературой, интернетом, тест, решение задач. Написание эссе по темам раздела. Подготовка доклада по темам раздела. Разбор проблемных ситуаций.	Экономическое эссе (по тематике всего курса).		
7.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, решение задач. Написание эссе по темам раздела. Подготовка доклада по темам раздела. Разбор проблемных ситуаций.	Практическая работа: решение задач, тесты. Кейс-анализ. Доклад –презентация. Устный опрос Экономическое эссе (по тематике всего курса).	13	20
8.	Подготовка к экзамену		36	9
	Всего по дисциплине		162	232

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Поэтому</p>

	<p>лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы</p>

Самостоятельная работа	<p>вопросы по теме выступления.</p> <p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p>

	<p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	--

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-7	Практическая работа	10
Темы 1-7	Доклад - презентация	10
Темы 1-7	Экономическое эссе	5
Тема 2: Рыночная система: спрос и предложение.	Контрольная работа	5
Тема 3: Анализ потребительского поведения.	Расчетно-графическая работа	5
Тема 4: Производство экономических благ. Издержки производства. Тема 5: Анализ рыночных структур: модели совершенной и несовершенной конкуренции. Тема 6: Рынки факторов производства: предложение, спрос, ценообразование и доходы.	Опрос	5
Тема 7: Экономика информации и неопределенности	Кейс-анализ	5
Тестирование	Тест	20
Итого		55
Бонусный балл		5
Экзамен		40
Всего		100

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-7	Опрос	20
Темы 1-7	Экономическое эссе	20
Тестирование	Тест	20
Итого		60
Экзамен		40
Всего		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Предмет и методы микроэкономики.
2. Экономические агенты и экономические интересы. Экономические блага.
3. Проблема выбора в экономике. Альтернативные издержки. Кривая трансформации (кривая производственных возможностей).
4. Закон спроса, факторы спроса, кривая спроса и ее смещение.
5. Закон предложения, факторы предложения, кривая предложения и ее смещение.
6. Рыночное равновесие. Паутинообразная модель.
7. Эластичность как инструмент экономического анализа. Эластичность спроса и предложения.
8. Теория предельной полезности. 1-й и 2-й законы Госсена.
9. Потребительские предпочтения. Равновесие потребителя.
10. Производство и производственная функция. Закон убывающей отдачи.
11. Долгосрочный период производства: изокоста и изокванта. Условие минимизации издержек.
12. Понятие экономических издержек. Явные и неявные издержки. Понятие бухгалтерской и экономической прибыли.
13. Краткосрочный период: общие, постоянные и переменные издержки.
14. Издержки производства в долгосрочный период. Экономия на масштабах производства.
15. Особенности рынка совершенной конкуренции.
16. Варианты поведения фирмы в краткосрочном периоде. Правило равенства предельных издержек и предельных доходов ($MC = MR$).
17. Общие черты несовершенной конкуренции. Три типа рынков несовершенной конкуренции.
18. Структура рынка монополистической конкуренции. Общеэкономическое значение дифференциации продукта и рекламы.
19. Структура олигополистического рынка.
20. Поведение фирмы-монополии в краткосрочном и долгосрочном периоде.

21. Рынок факторов производства. Общие проблемы спроса на экономические ресурсы.
22. Фактор «труд» и его цена. Формы заработной платы.
23. Понятие о капитале и его структуре. Дисконтирование.
24. Земля как фактор производства. Виды природных ресурсов. Земельная рента и ее виды.
25. Сущность и значение трансакционных издержек. Виды трансакционных издержек.
26. Экономическая сущность информации, причины и последствия ее неполноты.
27. Экономический выбор в условиях неопределенности и риска. Риск как особый вид издержек. Методы снижения риска.
28. Понятие внешних эффектов (экстерналий). Внешние эффекты и неэффективное распределение ресурсов. Фиаско рынка.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [Уланова, О.И. Микроэкономика \[Электронный ресурс\]: учеб. пособие / О.И. Уланова. — Пенза: РИО ПГСХА, 2014. — 180 с. <https://rucont.ru/efd/267848>](https://rucont.ru/efd/267848)
2. [Экономическая теория \(микроэкономика и макроэкономика\) \[Электронный ресурс\]: учебное пособие / ред.: О.Н. Кусакина, Ставропольский гос. аграрный ун-т. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ставрополь: АГРУС, 2012. — 472 с. <https://rucont.ru/efd/314466>](https://rucont.ru/efd/314466)
3. Микроэкономика. Теория и российская практика [Текст]: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / под ред. А. Г. Грязновой, А. Ю. Юданова. - 3-е изд. - М.: КноРус, 2002. - 544 с

б) Дополнительная учебная литература:

1. Микроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Грузков, Н.А. Довготько, О.Н. Кусакина, Л.И. Медведева, М.В. Пономаренко, И.И. Рязанцев, Е.В. Скиперская, Г.В. Токарева, Ставропольский гос. аграрный ун-т. — 2-е изд., доп. — Ставрополь: ТЭСЭРА, 2014. — 112 с. <https://rucont.ru/efd/314439>
2. [Иванова, Л.Б. Экономика. Макроэкономика \[Электронный ресурс\]: учеб. пособие / Л.Б. Иванова. — Самара: Изд-во ПГУТИ, 2016. — 87 с. <https://rucont.ru/efd/565099>](https://rucont.ru/efd/565099)
3. [Иванова, Л.Б. Экономика. Микроэкономика \[Электронный ресурс\]: учеб. пособие / Л.Б. Иванова. — Самара: Изд-во ПГУТИ, 2014. — 42 с. <https://rucont.ru/efd/565023>](https://rucont.ru/efd/565023)
4. [Экономическая теория \(микроэкономика и макроэкономика\) \[Электронный ресурс\]: учебное пособие / ред.: О.Н. Кусакина, Ставропольский гос. аграрный ун-т. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ставрополь: АГРУС, 2012. — 472 с. <https://rucont.ru/efd/314466>](https://rucont.ru/efd/314466)
5. Родина, Г. А. Макроэкономика [Текст]: учебно-практическое пособие / Г. А. Родина; Международный университет бизнеса и новых технологий. - 2-е изд., испр. и доп. - Ярославль: МУБиНТ, 2005. - 89 с.
6. Микроэкономика. Теория и российская практика [Текст]: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / под ред. А. Г. Грязновой, А. Ю. Юданова. - 3-е изд. - М.: КноРус, 2002. - 544 с.
7. Микроэкономика. Теория и российская практика [Текст]: учебник / под ред. А.Г. Грязновой и А.Ю. Юданова. - 6-е издание, испр. и допол. - [Б. м.]: М.:КНОРУС, 2006. - 624 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Хаустова, Е. В. Микроэкономика [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению курсовой работы / Е. В. Хаустова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ), Вологодский филиал. - Электрон. текстовые дан. (216 КБ). - Вологда: Сад-огород, [2012]. - 19 с.
2. Микроэкономика [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / МУБиНТ; сост. Л. А. Леженина. - Электрон. дан. (19007,2 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p31403642/>
3. Леженина, Л. А. Экономическая теория: микроэкономика [Электронный ресурс]: видеолекция / Л.А. Леженина; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (767 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. Леженина, Л. А. Экономическая теория: микроэкономика (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.А. Леженина; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1333 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
4. Леженина, Л. А. Экономическая теория: микроэкономика (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.А. Леженина; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1333 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
5. Микроэкономика: Издержки производства и поведение фирмы (видеолекция) [Видеозапись] / Л.А. Леженина. - Электрон. дан. (341МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aaf76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=0e27c3b8-9dac-42bd-8e54-ac9cfd7d2be8
6. Микроэкономика: Издержки производства и поведение фирмы (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.А. Леженина. - Электрон. дан. (560Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2018. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/micro/micro5-text.pdf>
7. Микроэкономика: Рыночная система: спрос и предложение (видеолекция) [Видеозапись] / Л.А. Леженина. - Электрон. дан. (428МБ). - Ярославль : МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aaf76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=3e5d38a8-78a9-482a-ac53-d83e5fc0760e
8. Микроэкономика: Рыночная система: спрос и предложение (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.А. Леженина. - Электрон. дан. (595Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/micro/micro4-text.pdf>
9. Микроэкономика: рыночное хозяйство, внешние эффекты (видеолекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Л. А. Леженина . - Электрон. дан. (500 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aaf76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=ec784b9f-dad4-40c1-b180-2cbf7e7f816b
10. Микроэкономика: рыночное хозяйство, внешние эффекта (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Л. А. Леженина . - Электрон. дан. (331 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/micro/micro3.pdf>
11. Микроэкономика: теория потребительского поведения (видеолекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Л. А. Леженина. - Электрон. дан. (577 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aaf76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=d4cc0e72-3c02-4bd8-9b63-373251529bd7
12. Микроэкономика: теория потребительского поведения (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Л. А. Леженина . - Электрон. дан. (981 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/micro/micro1.pdf>

13. Микроэкономика: экономическая природа фирмы (видеолекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Л. А. Леженина. - Электрон. дан. (594 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=6453f09a-9e17-4cc1-b422-7253d270ef9e

14. Микроэкономика: экономическая природа фирмы (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Л. А. Леженина. - Электрон. дан. (588 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/micro/micro2.pdf>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руcont»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г325 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;



11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

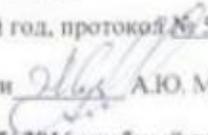
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

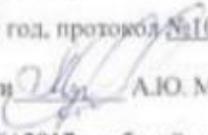
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

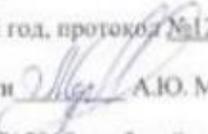
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

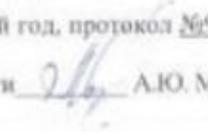
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

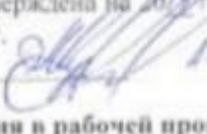
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 / 2021г.

Зав. кафедрой В.А. Семенина

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «25» 05 / 2021г.

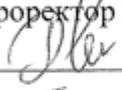
Зав. кафедрой В.А. Семенина

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 5



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Макроэкономика
Направление: 38.03.01. «Экономика»
(шифр и наименование направления подготовки)
Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование профиля (направленности))
Уровень образования бакалавриат
(бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения: очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ нет
(да, нет)
Кафедра: Экономики и учетно-аналитической деятельности
(наименование кафедры)
Год набора 2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины сформировать у студентов научное экономическое мировоззрение, умение анализировать экономические ситуации на разных уровнях поведения хозяйственных субъектов в условиях рыночной экономики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина "**Макроэкономика**" относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.11 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основана на знаниях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: «Микроэкономика».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Финансы», «Статистика», «Деньги, кредит, банки» и др.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Макроэкономика» направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности функционирования современной экономики на макроуровне; - основные понятия, категории и инструменты макроэкономики и прикладных экономических дисциплин; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макроуровне; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; - методы построения эконометрических моделей

	<p>для решения профессиональных задач</p>	<p>объектов, явлений и процессов.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современной методикой построения эконометрических моделей; - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.
--	---	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зач. ед., 252 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	90	20
Лекции (Л)	36	12
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	54	8
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	162	232
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	126	223
Форма (формы) промежуточной аттестации: Экзамен, курсовая работа	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

№ п/п	Наименование раздела модуля (дисциплины)	Содержание раздела модуля (дисциплины)
1.	Кругооборот в макроэкономике. Общее макроэкономическое равновесие рынков	<p>Задачи макроэкономики, ее возможности и границы. Сущность макроэкономических потоков. Макроэкономические концепции и модели. Модели макропроцессов в различных экономических теориях. Рыночная информация и макроэкономические показатели. Показатели уровня цен, инфляции и реального ВВП. Показатели процентной ставки. Социальные макроэкономические показатели. Показатели инвестиции, потребления и государственных расходов. Национальные потоки доходов: заработная плата, рента, процент и прибыль.</p> <p>Проблема общего равновесия рынков. Равновесие и оптимальное состояние экономики. Наиболее известные модели макроравновесия и их авторы. Модель Л.Вальраса. Оптимум В.Парето и система уравнений общего равновесия Л.Вальраса. Межотраслевой баланс «затраты-выпуск» В.Леонтьева. Модель Д.М. Кейнса и ее современные модификации. Модель Хикса-Хансена. Модели макроравновесия в других течениях экономической мысли. Система национальных счетов. Принципы построения и функции национального счетоводства. Важнейшие счета в народном хозяйстве. Потоки продуктов, услуг, товаров, нерыночных услуг и трансфертов. Основные показатели и балансы счетов. Содержание мультипликатора. Виды мультипликаторов. Мультипликатор государственных расходов. Налоговый мультипликатор. Мультипликатор сбалансированного бюджета и перераспределения доходов через институт государства. Внешнеэкономический мультипликатор. Изменение совокупных расходов и равновесие.</p>
2.	Деньги и кредитный рынок	<p>Деньги и их роль в экономике. Определение и функции денег. Денежные агрегаты. Структура денежного обращения. Ликвидность. Участники денежного рынка: предприниматели, государство и домохозяйства. Модели денежного обращения. Предложение и спрос на деньги. Основа денежного предложения. Факторы, определяющие денежный спрос. Равновесие на денежном рынке. Кредитный рынок. Предложение и спрос на различные платежные средства. Банки в системе кредита. Ссудный потенциал банковской сферы.</p>
3.	Финансовая, кредитная и денежная политика государства	<p>Законодательная основа фискальной политики. Виды фискальной политики. Дискреционная и не дискреционная политики. Встроенные стабилизаторы. Варианты политики: дилемма выбора инструментов. Политика дешевых и дорогих денег. Монетарские инструменты денежной политики. Кейсеанский взгляд на проблему денежных регуляторов. Модель AD-AS. Кредитная политика государства. Центральный банк, его структура, функции и взаимоотношения с коммерческими банками. Операции государства на открытом рынке. Резервная норма и учетная ставка. Эффективность регуляторов кредитных отношений.</p>

<p>4.</p>	<p>Циклы и кризисы в макроэкономике Инфляция: сущность, причины, виды и последствия. Занятость, рынок труда и безработица</p>	<p>Причины цикличности экономического развития. Рост и спад, колебания национального продукта. Сущность цикла и кризиса. Принципы циклов и их фазы. Капиталовложения и цикл. Акселератор, мультипликатор, инвестиции и экономические колебания. Типы циклов и виды кризисов. Циклы перепроизводства. Длинные волны Н.Кондратьева. Виды кризисов. Классические и структурные (нециклические) кризисы. Модели делового цикла и кризисов. Модель Самуэльсона- Хикса. Воздействие государства на экономический цикл и кризисы. Характеристики депрессивных состояний макроэкономики. Структурные кризисы экономики России и их оценочные показатели. Концепции и программы преодоления кризисов российской экономики.</p> <p>Причины и сущность инфляции. Определения инфляции в экономических концепциях. Инфляции и деньги. Инфляция и производство. Структура инфляционных источников и их воздействие на экономику. Проблема распределения инфляционного бремени между участниками макроэкономики. Виды, модели и показатели инфляции. Инфляция спроса и инфляция издержек. Инфляция и безработица. Кривая Филлипа. Стагфляция, гиперинфляция. Инфляция и государственное вмешательство в экономику. Экспорт и импорт инфляции. Политика антиинфляционного воздействия на рынок. Монетаристский и кейнсианский взгляд на регулирование инфляции. Институциональные факторы регулирования инфляции. Занятость и безработица. Занятость и ее виды. Структура и показатели занятости. Понятия частичной, полной, сферной, отраслевой и структурной занятости. Проблемы создания новых и свертывания неэффективных рабочих мест. Рынок труда и механизмы образования безработицы. Виды безработицы. Естественная, структурная и циклическая безработица. Результаты и экономические издержки безработицы. Классическая и кейнсианская теория занятости о результатах и издержках безработицы. Естественная норма безработицы. Проблема конкуренции на макрорынке труда. Безработица и цикл. Потери ВВП от безработицы. Закон Оукена. Программы стимулирования занятости и создания рабочих мест. Программы сдерживания безработицы.</p>
<p>5.</p>	<p>Государство и регулирование экономики</p>	<p>Причины государственного регулирования рынков. Экономические функции государства и сферы его интересов. Государственное предпринимательство. Государственный бюджет. Инструменты государственного вмешательства в экономику. Закупки, платежи, кредиты, субсидии, дотации и субвенции. Трансферты. Финансы государства, субъектов Федерации и местных органов власти. Проблема бюджетного дефицита. Долг государства. Внутренний и внешний долг. Налоги и их виды. Налоговые методы регулирования экономики. Государственное и частное предпринимательство. Границы государственного предпринимательства. Способы оценки экономической эффективности деятельности государственных предприятий. Приватизация, разгосударствление, стимулирование притока иностранных инвестиций в страну и другие направления дерегулирования экономики. Оценка эффективности методов дерегулирования.</p>

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Кругооборот в макроэкономике. Общее макроэкономическое равновесие рынков	32	4	10		18	41	2	2		37
2	Деньги и кредитный рынок	36	8	10		18	42	3	2		37
3	Финансовая, кредитная и денежная политика государства	36	8	10		18	43	3	2		38
4	Циклы и кризисы в макроэкономике Инфляция: сущность, причины, виды и последствия Занятость, рынок труда и безработица	36	8	10		18	41	2	1		38
5	Государство и регулирование экономики	40	8	14		18	40	2	1		37
1-5	Подготовка и защита курсовой работы	36				36	36				36
1-5	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		252	36	54		162	252	12	8		232

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Практическая работа № 1	10	2
2	Практическая работа № 2	10	2
2	Практическая работа № 3	10	2
4	Практическая работа № 4	10	1
5	Практическая работа № 5	14	1
Итого:		54	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Изучение теоретического материала, подготовка докладов- презентаций по темам раздела. Написание эссе по темам раздела.	Практическая работа: тестирование, решение задач, доклад-презентация. Устный опрос. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	18	37
2	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, решение задач. Подготовка к письменной работе. Написание эссе по темам раздела.	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад - презентация Устный опрос. Письменная работа. Экономическое эссе (по тематике всего курса).	18	37
3	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, решение задач. Подготовка к письменной работе. Подготовка к круглому столу. Написание эссе по темам раздела.	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад - презентация Устный опрос. Письменная работа. Экономическое эссе (по тематике всего курса). Круглый стол.	18	38
4	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой. Решение задач, подготовка докладов- презентаций по темам раздела. Написание эссе по темам раздела.	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад - презентация Устный опрос. Деловая игра.	18	38
5	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой. Подготовка доклада по темам раздела. Написание эссе по темам раздела.	Практическая работа: решение задач, тесты. Доклад - презентация Устный опрос. Опрос (коллоквиум).	18	37

1-5	Подготовка и защита курсовой работы	Курсовая работа	36	36
1-5	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	Экзамен	36	9
Всего по дисциплине			162	232

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка</p>

	<p>обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Курсовая работа	<p>Курсовая работа по дисциплине представляет собой самостоятельную письменную работу, предполагающую углубленное рассмотрение какой-либо проблемы или возможностей применения методов и технологий. Курсовая работа направлена на выработку у обучающегося умения самостоятельно осуществлять поиск научной и научно-практической литературы по избранной теме и навыков ее реферирования и анализа.</p> <p>Тему курсовой работы обучающийся выбирает самостоятельно из списка тем, рекомендованных кафедрой.</p>

	<p>Выполнение курсовой работы предполагает изучение обучающимся литературы по избранной им теме, которое не должно ограничиваться исключительно учебной литературой. Обязательным требованием является привлечение современных публикаций в научной периодике, а также монографий соответствующей направленности и, безусловно, классических трудов. Опираясь на изученный материал, обучающийся должен в рамках курсовой работы представить собственный анализ информации по избранной им теме.</p> <p>В процессе подготовки курсовой работы обучающийся имеет возможность представлять преподавателю промежуточные результаты своей работы (отдельные параграфы, план работы, список литературы и т.п.) с целью получения обратной связи для внесения необходимых изменений в текст, консультироваться по содержанию работы.</p> <p>Курсовая работа должна носить творческий и самостоятельный характер; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации; быть правильно оформленной (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка источников, аккуратность исполнения, соблюдение норм и правил русского языка). Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме. Подробные разъяснения по подготовке и защите курсовой работы по дисциплине даны в «Методических рекомендациях по выполнению курсовой работы».</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.</p>
Письменная работа (контрольная работа)	<p>Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора</p>

	<p>публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-5: Макроэкономика: предмет и метод. Макроэкономическое равновесие. Кредитно-денежная и фискальная политика. Циклы и кризисы в экономике. Государственное регулирование экономики.	Практическая работа	10
Темы 1-5: Макроэкономика: предмет и метод. Макроэкономическое равновесие. Кредитно-денежная и фискальная политика. Циклы и кризисы в экономике. Государственное регулирование экономики.	Доклад - презентация	5
Темы 1-5: Макроэкономика: предмет и метод. Макроэкономическое равновесие. Кредитно-денежная и фискальная политика. Циклы и кризисы в экономике. Государственное регулирование экономики.	Экономическое эссе	5
Тема 2. Деньги и кредитный рынок. Тема 3. Финансовая, кредитная и денежная политика государства	Письменная работа	5
Тема 4. Циклы и кризисы в макроэкономике. Инфляция: сущность, причины, виды и последствия. Занятость, рынок труда и безработица	Деловая игра	5
Тема 5. Государство и регулирование экономики	Опрос	5
Курсовая работа	Курсовая работа	20
Итого		55
Бонусный балл		5
Экзамен		40
Всего		100

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-5: Макроэкономика: предмет и метод. Макроэкономическое равновесие. Кредитно-денежная и фискальная политика. Циклы и кризисы в экономике. Государственное регулирование экономики.	Опрос на сайте	20
Темы 1-5: Макроэкономика: предмет и метод. Макроэкономическое равновесие. Кредитно-денежная и фискальная политика. Циклы и кризисы	Экономическое эссе	20

в экономике. Государственное регулирование экономики.		
Курсовая работа	Курсовая работа	20
Итого		60
Экзамен		40
Всего		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: курсовой работы, экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Сущность макроэкономики и макроэкономические цели.
2. Основные макроэкономические показатели. ВВП и ВНП.
3. Кругооборот в макроэкономике: рынок ресурсов и рынок продуктов.
4. Совокупный спрос и совокупное предложение. Макроэкономическое равновесие.
5. Доход, потребление, сбережение.
6. Функция инвестиций. Условие равновесия на товарных рынках: модель IS.
7. Инвестиции и доход: эффект мультипликатора.
8. Понятие и сущность денег. Денежная масса.
9. Спрос на деньги: классическая и кейнсианская концепции.
10. Предложение денег. Денежный мультипликатор.
11. Краткосрочное равновесие на денежном рынке. Ликвидная ловушка.
12. Долгосрочное равновесие денежного рынка. Монетарное правило М. Фридмена.
13. Сущность, типы и причины инфляции. Показатели инфляции.
14. Виды и социально-экономические последствия инфляции.
15. Антиинфляционная политика.
16. Социальная политика государства.
17. Сущность, виды и показатели безработицы.
18. Понятие экономического цикла и его фазы. Причины циклических колебаний.
19. Особенности механизма и форм цикла в современных условиях.
20. Сущность финансов, их функции. Структура финансовой системы.
21. Налоги: сущность, экономические функции.
22. Дефицит государственного бюджета. Государственный долг.
23. Финансовая политика государства.
24. Основные направления денежно-кредитной политики.
25. Инструменты и методы денежно-кредитной политики.
26. Экономический рост. Методы обеспечения экономического роста.

Тематика курсовых работ

1. Макроэкономическая политика: цели и основные направления.
2. Устойчивое развитие национальной экономики: теория и практика.
3. Особенности макроэкономической нестабильности на современном этапе развития России.
4. Особенности инвестиционного процесса в России.
5. Проблема привлечения иностранных инвестиций в российскую экономику.
6. Потребление, сбережения, инвестиции и экономический цикл.

7. Цикличность как всеобщая форма экономической динамики.
8. Экономический рост: сущность, причины, источники, противоречия и результаты.
9. Государство и экономический цикл.
10. Бюджетно-налоговая политика современной России.
11. Денежно-кредитная политика современной России.
12. Социальная политика современной России.
13. Денежное обращение и денежный рынок.
14. Инновационная политика государства: опыт реализации и новые задачи.
15. Налоги как экономическая база и инструмент финансовой политики.
16. Макроравновесие денежного рынка: механизм реализации.
17. Монетарная политика и ее виды.
18. Особенности развития банковской системы России.
19. Финансовый рынок и проблемы его развития.
20. Кредит, его сущность, принципы, формы и роль в развитии экономики РФ.
21. Кредитный рынок и проблемы его регулирования.
22. Безработица как социальный индикатор национальной экономической безопасности.
23. Динамика занятости в современной российской экономике.
24. Бедность как социальный индикатор национальной экономической безопасности.
25. Исследование доходов и потребления российских семей.
26. Особенности современной российской инфляции.
27. Проблема выбора между инфляцией и безработицей в современной экономике.
28. Инфляционные ожидания и издержки инфляции.
29. Антиинфляционная политика государства.
30. Развитие человеческого потенциала как фактор экономического развития России.
31. Россия и национальная экономическая безопасность.
32. «Теневая» составляющая национальной экономики.
33. Бюджетный дефицит и бюджетный профицит: причины и последствия для экономики.
34. Государственный долг и его экономические последствия
35. Зарубежный опыт и современная стабилизационная политика России.
36. Естественные монополии: теория и практика регулирования и реформирования.
37. Роль бизнес-групп в современной российской экономике.
38. Инвестиции в человеческий капитал в экономике России: достижения, проблемы и перспективы.
39. Экономика информации: сущность, структура, особенности формирования и тенденции развития.
40. Собственность и постиндустриальная социально-экономическая система.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [Бункина, М. К. Макроэкономика \[Текст\]: учебник / М. К. Бункина, В. А. Семенов, А. М. Семенов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Дело и сервис, 2000. - 512 с.](#)
2. [Николаева, И. П. Макроэкономика \[Текст\]: учебное пособие / И. П. Николаева. - \[Б. м.\]: ИЗДАТЕЛЬСТВО ЮНИТИ-ДАНА, 2002. - 319 с.](#)
3. [Макроэкономика \[Электронный ресурс\]: учебное пособие / И.В. Грузков, Н.А. Довготько, О.Н. Кусакина, Л.И. Медведева, М.В. Пономаренко, Е.В. Русановский, Е.В.](#)

Скиперская, Г.В. Токарева, Ставропольский гос. аграрный ун-т.— Ставрополь: ТЭСЭРА, 2014.— 124 с. <https://rucont.ru/efd/314436>

4. Уланова, О.И. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Уланова.— Пенза: РИО ПГСХА, 2016 .— 178 с. <https://rucont.ru/efd/348728>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Вечканов, Григорий Сергеевич. Макроэкономика [Текст]: учебник для вузов: для бакалавров и специалистов / Г. С. Вечканов, Г. Р. Вечканова. - 2-е изд. - СПб. [и др.]: Питер, 2004. - 544 с.

2. Агапова, Т. А. Макроэкономика [Текст]: учебник / Т. А. Агапова, С. Ф. Серегина; МГУ им. М.В. Ломоносова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Дело и сервис, 2007

3. Баликоев, В. З. Общая экономическая теория [Текст]: учебник / В. З. Баликоев. - 12-е изд., перераб. - М.: Омега-Л, 2010. - 684 с.

4. Экономическая теория [Текст]: учебник / под ред. В. Д. Камаева. - 10-е изд., перераб. и доп. - М.: Владос, 2004. - 591 с.

5. Родина, Г. А. Макроэкономика [Текст]: учебно-практическое пособие / Г. А. Родина; Международный университет бизнеса и новых технологий. - 2-е изд., испр. и доп. - Ярославль: МУБиНТ, 2005. - 89 с.

6. Обухов, А. Н. Макроэкономика [Текст]: конспект лекций / А. Н. Обухов, Е. В. Хаустова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2015. - 44 с.

7. Позубенкова, Э.И. Микро- и макроэкономика (продвинутый курс) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / П.С. Позубенков, Э.И. Позубенкова.— Пенза: РИО ПГСХА, 2014 .— 202 с. <https://rucont.ru/efd/279017>

8. Иванова, Л.Б. Экономика. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.Б. Иванова.— Самара: Изд-во ПГУТИ, 2016 .— 87 с. <https://rucont.ru/efd/565099>

9. Сборник тестов и задач по макроэкономике [Электронный ресурс] / С.П. Клинова, В.В. Матершева, И.Ю. Ляшенко.— Воронеж: Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2010 .— 62 с. <https://rucont.ru/efd/228093>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / МУБиНТ; сост. Л. А. Леженина. - Электрон. дан. (9075,4 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p45641512/>

2. Леженина, Л. А. Методические указания по написанию курсовых работ по дисциплине "Макроэкономика" [Электронный ресурс]: методические указания / Л. А. Леженина; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (144КБ). - Ярославль : Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2018. - 58 с. - Электрон. версия печ. публикации. - Библиогр.: с. 33-35. - Б.ц. http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/econ/Lezhenina_LA_Metod_ukaz_Macroecon.docx

3. Макроэкономика [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению курсовой работы / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) Вологодский филиал; Е. В. Хаустова, Н. Г. Карпеченков. - Электрон. текстовые дан. (915 Кб). - Вологда: МУБиНТ, 2015. - 20 с. http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/econ/Макроекинoмика_Nhaustova.pdf

4. Леженина, Л. А. Экономическая теория: макроэкономика (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Л.А. Леженина; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1226 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.

5. [Леженина, Л. А. Экономическая теория: макроэкономика \[Электронный ресурс\]: видеолекция / Л.А. Леженина; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. \(651 МБ\). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016.](#)

6. Макроэкономика [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению курсовой работы / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) Вологодский филиал; Е. В. Хаустова, Н. Г. Карпеченков. - Электрон. текстовые дан. (915 Кб). - Вологда: МУБиНТ, 2015. - 20 с.
http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/econ/Makroekonomika_Hhaustova.pdf

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView
<https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г325 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);

			<ul style="list-style-type: none"> – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	--	---

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2021 г.
Зав. кафедрой Летовица С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 2021 г.
Зав. кафедрой Летовица С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Финансы
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины являются:

- рассмотрение особой системы экономических отношений - денежных распределительных отношений, составляющих содержание финансов;
- раскрытие сущности и содержания финансовых отношений, принципов и методов их организации;
- выделение их специфики и связи с другими денежными отношениями;
- определение их роли в социально-экономическом развитии общества.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина "Финансы" относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.12 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Мировая экономика и международные экономические отношения».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Деньги, кредит, банки», «Налоги и налогообложение», «Финансы предприятий».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-3	<i>способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять инструментальные средства для обработки экономических данных; – обосновать полученные выводы; – анализировать результаты расчетов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
ПК-1	<i>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; <p>Уметь:</p>

	<i>показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	<p>- анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей;</p> <p>– составлять производственный и финансовый план;</p> <p>Владеть:</p> <p>– способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>– методиками оценки эффективности деятельности предприятия, анализа показателей рентабельности и эффективности производственной деятельности.</p>
ПК-2	<i>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	<p>Знать:</p> <p>- типовые методики и действующую нормативно-правовую базу расчета экономических и социально-экономических показателей</p> <p>Уметь:</p> <p>- рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть:</p> <p>– способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>
ПК-18	<i>способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</i>	<p>Знать:</p> <p>– налоговый учет и налоговое планирование;</p> <p>Уметь:</p> <p>– организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации;</p> <p>Владеть:</p> <p>способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 9зач. ед., 324часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения

Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	144	20
Лекции (Л)	54	12
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	90	8
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	180	304
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	140	295
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>Очная форма обучения: зачет, экзамен</i> <i>Заочная форма обучения: экзамен</i>	40	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Финансы и финансовая система	Содержание и функции финансов. Финансовые ресурсы. Финансовая система. Финансовая политика государства. Управление финансами. Финансовый контроль. Простые и сложные проценты. Место страхования в финансовой системе Российской Федерации. Пенсионный фонд Российской Федерации, особенности его функционирования. Негосударственные пенсионные фонды: механизм функционирования, перспективы развития в России. Фонд социального страхования Российской Федерации: цели, задачи деятельности, перспективы развития. Фонды обязательного медицинского страхования в Российской Федерации: цели, задачи деятельности, перспективы развития. Финансовый рынок как механизм перераспределения финансовых ресурсов. Финансовые механизмы стимулирования экспорта промышленных компаний в России
2	Корпоративные финансы	Общая характеристика финансов коммерческих организаций. Финансирование деятельности корпораций. Налоговое планирование. Финансы профессиональных участников финансового рынка. Финансы некоммерческих организаций. Финансы индивидуальных предпринимателей. Финансовый менеджмент в организациях разной организационно-правовой формы собственности.
3	Персональные финансы	Финансы домашних хозяйств. Структура доходов и расходов. Финансовое планирование на уровне домашних хозяйств. Повышение финансовой грамотности



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий							
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ			
		Всего	Л	ПЗ	СР	Всего	Л	ПЗ	СР
1	Финансы и финансовая система	102	22	30	50	120	4	3	113
2	Корпоративные финансы	112	22	40	50	111	6	5	100
3	Персональные финансы	70	10	20	40	84	2		82
1-3	Подготовка и защита курсовой работы								
1-3	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен, зачет	40			40	9			9
	<i>Всего по дисциплине</i>	324	54	90	180	324	12	8	304

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	<p>Занятие № 1 Реферат по теме «Развитие финансов. Этапы становления финансовой науки»</p> <p>Занятие № 2 Доклад по теме «Содержание и функции финансов».</p> <p>Занятие № 3 заслушивание рефератов по теме «Финансовая система».</p> <p>Занятие № 4 Решение задач «Временная стоимость денег при принятии финансовых решений».</p> <p>Занятие № 5 Заслушивание рефератов по теме «Основы управления финансами».</p> <p>Занятие №6 Реферат по теме «Финансовый контроль как инструмент управления финансами»</p> <p>Занятие № 7 Реферат по теме «Пенсионный фонд Российской Федерации, особенности его функционирования».</p> <p>Занятие № 8 Реферат по теме «Негосударственные пенсионные фонды: механизм функционирования, перспективы развития в России»</p> <p>Занятие № 9 Реферат по теме «Фонд социального страхования Российской Федерации: цели, задачи деятельности, перспективы развития. Фонды обязательного медицинского страхования в Российской Федерации: цели, задачи деятельности, перспективы развития»</p>	30	3
2	<p>Занятие № 1 «Финансы корпораций в современной финансовой системе».</p> <p>Занятие №2 решение задач по теме «Формирование и управление прибылью корпорации».</p> <p>Занятие №3 Доклад по теме «Финансовое планирование и прогнозирование»</p> <p>Занятие № 4семинар по теме «Финансирование деятельности корпораций»</p> <p>Занятие № 5 Доклад по теме «Финансы некоммерческих организаций»</p> <p>Занятие № 6 Доклад по теме «Финансы индивидуальных предпринимателей»</p> <p>Занятие № 7 Решение задач «Финансовый менеджмент»</p>	40	5

3	Занятие № 1 Реферат по теме «Содержание финансов домашних хозяйств». Занятие №2 решение задач по теме «Финансовое планирование на уровни домашних хозяйств». Занятие №3 семинар по теме «Повышение финансовой грамотности	20	
	Итого:	90	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	<p>Развитие финансов. Этапы становления финансовой науки Изучить следующие вопросы: 1. Понятие финансов и роль в экономике 2. Исторические аспекты возникновения и развития финансов 3. Развитие теории финансов</p> <p>Содержание и функции финансов Изучить следующие вопросы: 1. Сущность и функции финансов 2. Место финансов в системе товарно-денежных отношений 3. Сущность финансовых ресурсов</p> <p>Финансовая система Изучить следующие вопросы: 1. Понятие и сущность финансовой системы 2. Особенности финансовой системы в РФ 3. Финансовая система в ведущих зарубежных странах 4. Источники формирования финансовых ресурсов 5. Виды финансовых ресурсов</p> <p>Временная стоимость денег при принятии финансовых решений На занятии будут решаться практические экономические ситуационные задачи.</p>	<p>Опрос Реферат</p> <p>Опрос Реферат</p> <p>Опрос Реферат</p> <p>Опрос. Решение задач</p>	50	113

	<p>Особое внимание обратить на следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие стоимости денег 2. Простые проценты 2. Сложные проценты 4. Дисконтирование денежных потоков 5. Фактор инфляции в инвестиционных решениях <p style="text-align: center;">Основы управления финансами</p> <p>Изучить следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Финансовое регулирование 2. Управление финансами 3. Финансовая политика <p style="text-align: center;">Финансовый контроль как инструмент управления финансами</p> <p>Изучить следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимость и содержание финансового контроля 2. Виды, формы и методы финансового контроля 3 Система органов государственного финансового контроля и их функции 4 Аудиторский контроль <p style="text-align: center;">Пенсионный фонд Российской Федерации, особенности его функционирования</p> <p>Изучить следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пенсионный фонд Российской Федерации, история его создания 2. Пенсионный фонд Российской Федерации, функции и принципы деятельности 3. Пенсионный фонд Российской Федерации, особенности его функционирования 4. Перспективы развития пенсионного фонда Российской Федерации <p style="text-align: center;">Негосударственные пенсионные фонды: механизм функционирования, перспективы развития в России</p> <p>Изучить следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Негосударственные пенсионные фонды: РФ, история создания 2. Негосударственные пенсионные фонды: механизм функционирования 3. Негосударственные пенсионные фонды, перспективы развития в России 	<p>Опрос Реферат</p> <p>Опрос. Реферат</p> <p>Опрос. Реферат</p> <p>Опрос. Реферат</p>		
--	--	--	--	--

	<p style="text-align: center;">Финансирование деятельности корпораций</p> <p>На занятии будут решаться практические экономические ситуационные задачи. Особое внимание обратить на следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Источники и направления использования финансовых ресурсов коммерческих организаций 2. Собственные источники финансирования 3. Заемные источники финансирования 4. Инструменты долгосрочного финансирования <p style="text-align: center;">Финансы некоммерческих организаций</p> <p>Изучить следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Содержание финансов некоммерческих организаций 2 Формирование и использование финансовых ресурсов бюджетных учреждений 3 Финансы некоммерческих организаций иных организационно правовых форм 4 Особенности управления финансами некоммерческих организаций. <p style="text-align: center;">Финансы индивидуальных предпринимателей</p> <p>Изучить следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Содержание финансов индивидуальных предпринимателей 2 Особенности управления финансами индивидуальных предпринимателей <p style="text-align: center;">Финансовый менеджмент</p> <p>На занятии будут решаться практические экономические ситуационные задачи. Изучить следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и содержание финансового менеджмента 2. Базовые концепции финансового менеджмента 3. Механизм финансового менеджмента 4. Особенности финансового менеджмента в организациях различных организационно-правовых форм 	<p style="text-align: center;">Опрос. Дискуссия Решение задач</p> <p style="text-align: center;">Доклад с презентацией Опрос.</p> <p style="text-align: center;">Доклад с презентацией Опрос.</p> <p style="text-align: center;">Опрос. Решение задач</p>		
3	<p style="text-align: center;">Содержание финансов домашних хозяйств</p> <p>Изучить следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие термина «Домашние хозяйство», «Персональные финансы» 2. Особенности финансов домашних хозяйств 3. Влияние органов государственной власти на финансы домашних хозяйств 	Опрос Реферат	40	82

	<p align="center">Финансовое планирование на уровне домашних хозяйств</p> <p>На занятии будут решаться практические экономические ситуационные задачи. Особое внимание обратить на следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Этапы финансового планирования на уровне домашних хозяйств 2. Классификация расходов домашних хозяйств для целей планирования 3. Классификация доходов домашних хозяйств для целей планирования <p align="center">Повышение финансовой грамотности</p> <p>Изучить следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемы повышения финансовой грамотности в РФ 2. Направления повышения финансовой грамотности в РФ 3. Проблемы повышения финансовой грамотности в зарубежных странах 	<p>Опрос Реферат Задачи</p> <p>Опрос Дискуссия</p>		
1-3	Подготовка и защита курсовой работы	Курсовая работа		
1-3	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен, зачет	Экзамен, зачет	40	9
	Итого:		180	304

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы,</p>

	<p>соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования</p>

	<p>умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Курсовая работа	<p>Курсовая работа по дисциплине представляет собой самостоятельную письменную работу, предполагающую углубленное рассмотрение какой-либо проблемы или возможностей применения методов и технологий. Курсовая работа направлена на выработку у обучающегося умения самостоятельно осуществлять поиск научной и научно-практической литературы по избранной теме и навыков ее реферирования и анализа.</p> <p>Тему курсовой работы обучающийся выбирает самостоятельно из списка тем, рекомендованных кафедрой.</p> <p>Выполнение курсовой работы предполагает изучение обучающимся литературы по избранной им теме, которое не должно ограничиваться исключительно учебной литературой. Обязательным требованием является привлечение современных публикаций в научной периодике, а также монографий соответствующей направленности и, безусловно, классических трудов. Опираясь на изученный материал, обучающийся должен в рамках</p>

	<p>курсовой работы представить собственный анализ информации по избранной им теме.</p> <p>В процессе подготовки курсовой работы обучающийся имеет возможность представлять преподавателю промежуточные результаты своей работы (отдельные параграфы, план работы, список литературы и т.п.) с целью получения обратной связи для внесения необходимых изменений в текст, консультироваться по содержанию работы.</p> <p>Курсовая работа должна носить творческий и самостоятельный характер; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации; быть правильно оформленной (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка источников, аккуратность исполнения, соблюдение норм и правил русского языка). Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме.</p> <p>Подробные разъяснения по подготовке и защите курсовой работы по дисциплине даны в «Методических рекомендациях по выполнению курсовой работы».</p>
Подготовка к экзамену (зачету)	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Очная форма обучения:

Шифр темы	Наименование темы. Контрольные мероприятия текущего контроля	Балльно-рейтинговая система
4 семестр		
1	Финансы и финансовая система:	
	доклад	5
	реферат	5
	задачи	20
	семинар	5
2	Корпоративные финансы:	
	задачи	20
	семинар	5
	<i>Итого (текущий контроль):</i>	60
	<i>Промежуточная аттестация (зачета):</i>	40
	<i>Итого:</i>	100
5 семестр		
3	Персональные финансы:	
	доклад	20
	задачи	20
	семинар	20
	<i>Итого (текущий контроль):</i>	60
	<i>Промежуточная аттестация (экзамен):</i>	40
	<i>Итого:</i>	100

Заочная форма обучения:

Шифр темы	Наименование темы. Контрольные мероприятия текущего контроля	Балльно-рейтинговая система
1	Финансы и финансовая система:	
	задачи	10
	семинар	15
2	Корпоративные финансы:	
	задачи	10
	семинар	15
3	Персональные финансы:	
	задачи	10
	<i>Итого (текущий контроль):</i>	60
	<i>Промежуточная аттестация (экзамен):</i>	40
	<i>Итого:</i>	100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета, экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Сущность финансов как части экономических отношений. Необходимость финансов.
2. Специфические признаки финансов.
3. Финансовые связи и денежные потоки в экономике.
4. Денежные фонды. Финансовые ресурсы.
5. Основные функции финансов.
6. Распределительная функция финансов. Контрольная функция финансов.
7. Современное понятие финансовой системы и основные направления финансовых отношений в зависимости от роли субъектов этих отношений.
8. Основные сферы финансовой системы.
9. Звенья финансовой системы и их разделение на централизованные и децентрализованные финансы
10. Экономическая сущность и признаки финансов.
11. Виды финансовых отношений. Взаимосвязь финансов с другими экономическими категориями.
12. Финансовый рынок: понятия и функции.
13. Состав и структура финансового рынка.
14. Понятие, виды и роль финансовых посредников.
15. Финансовая политика: понятие, содержание, цели.
16. Классификация финансовой политики. Основные направления финансовой политики ее стратегия и тактика.
17. Структура финансовой политики государства.
18. Сущность и методы управления финансами.
19. Органы управления финансами.
20. Необходимость, содержание и задачи финансового планирования.
21. Сущность и задачи финансового планирования.
22. Планирование на уровне государства и его субъектов.
23. Планирование на уровне хозяйствующего субъекта
24. Принципы и методы финансового планирования.
25. Финансовое прогнозирование, его содержание и значение.
26. Бизнес – план: содержание, функции.
27. Понятие финансового контроля. Задачи и функции финансового контроля.
28. Принципы, объекты и субъекты финансового контроля.
29. Органы финансового контроля.
30. Методы финансового контроля.
31. Понятие, функции, принципы финансов коммерческих организаций.
32. Финансовые ресурсы коммерческих организаций: понятия, источники, направления использования.
33. Доходы, расходы и прибыль коммерческих организаций.
34. Отраслевые особенности финансов предприятий.
35. Содержание финансов некоммерческих организаций.
36. Финансовые ресурсы некоммерческих организаций: понятие, источники и принципы формирования.
37. Формирование и использование финансовых ресурсов бюджетных учреждений.
38. Влияние на финансы организационно-правовой формы некоммерческих организаций.
39. Особенности финансов автономных учреждений.
40. Понятия страхования и основные участники страхового процесса.
41. Функции и классификация страхования.

42. Брутто-премия и ее структура.
43. Активы и источники средств страховых организаций, направления их использования.
44. Страховые резервы страховых организаций.
45. Кредитно-банковская система и ее роль в финансовой системе РФ.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

46. Сущность финансов как части экономических отношений. Необходимость финансов.
47. Специфические признаки финансов.
48. Финансовые связи и денежные потоки в экономике.
49. Денежные фонды. Финансовые ресурсы.
50. Основные функции финансов.
51. Распределительная функция финансов. Контрольная функция финансов.
52. Современное понятие финансовой системы и основные направления финансовых отношений в зависимости от роли субъектов этих отношений.
53. Основные сферы финансовой системы.
54. Звенья финансовой системы и их разделение на централизованные и децентрализованные финансы
55. Экономическая сущность и признаки финансов.
56. Виды финансовых отношений. Взаимосвязь финансов с другими экономическими категориями.
57. Финансовый рынок: понятия и функции.
58. Состав и структура финансового рынка.
59. Понятие, виды и роль финансовых посредников.
60. Финансовая политика: понятие, содержание, цели.
61. Классификация финансовой политики. Основные направления финансовой политики ее стратегия и тактика.
62. Структура финансовой политики государства.
63. Сущность и методы управления финансами.
64. Органы управления финансами.
65. Необходимость, содержание и задачи финансового планирования.
66. Сущность и задачи финансового планирования.
67. Планирование на уровне государства и его субъектов.
68. Планирование на уровне хозяйствующего субъекта
69. Принципы и методы финансового планирования.
70. Финансовое прогнозирование, его содержание и значение.
71. Бизнес – план: содержание, функции.
72. Понятие финансового контроля. Задачи и функции финансового контроля.
73. Принципы, объекты и субъекты финансового контроля.
74. Органы финансового контроля.
75. Методы финансового контроля.
76. Понятие, функции, принципы финансов коммерческих организаций.
77. Финансовые ресурсы коммерческих организаций: понятия, источники, направления использования.
78. Доходы, расходы и прибыль коммерческих организаций.
79. Отраслевые особенности финансов предприятий.
80. Содержание финансов некоммерческих организаций.
81. Финансовые ресурсы некоммерческих организаций: понятие, источники и принципы формирования.
82. Формирование и использование финансовых ресурсов бюджетных учреждений.

83. Место страхования в финансовой системе Российской Федерации
84. Пенсионный фонд Российской Федерации, особенности его функционирования.
85. Негосударственные пенсионные фонды: механизм функционирования, перспективы развития в России.
86. Фонд социального страхования Российской Федерации: цели, задачи деятельности, перспективы развития.
87. Фонды обязательного медицинского страхования в Российской Федерации: цели, задачи деятельности, перспективы развития.
88. Финансовый рынок как механизм перераспределения финансовых ресурсов.
89. Финансовые механизмы стимулирования экспорта промышленных компаний в России
90. Федеральные целевые программы как инструмент государственного регулирования социально-экономических процессов.
91. Финансирование инвестиционных проектов за счет средств бюджета.
- 92.
93. Влияние на финансы организационно-правовой формы некоммерческих организаций.
94. Особенности финансов автономных учреждений.
95. Понятия страхования и основные участники страхового процесса.
96. Функции и классификация страхования.
97. Брутто-премия и ее структура.
98. Активы и источники средств страховых организаций, направления их использования.
99. Страховые резервы страховых организаций.
100. Кредитно-банковская система и ее роль в финансовой системе РФ.
101. Финансы кредитных организаций: понятие, содержание, особенности.
102. Финансовые ресурсы кредитных организаций: источники, направления использования.
103. Доходы, расходы, прибыль коммерческого банка.
104. Особенности финансов индивидуальных предпринимателей.
105. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей.
106. Внебюджетные фонды: понятие, специфические признаки, классификация.
107. Пенсионный фонд: цели, задачи, направления расходования его средств.
108. Фонд социального страхования РФ.
109. Фонд обязательного медицинского страхования РФ.
110. Международные финансы: содержание, структура.
111. Международные кредитно-финансовые организации.
112. Глобализация мировых финансовых рынков.
113. Понятие термина «Домашние хозяйства»
114. Особенности финансов домашних хозяйств
115. Влияние органов государственной власти на финансы домашних хозяйств
116. Этапы финансового планирования на уровне домашних хозяйств
117. Классификация расходов домашних хозяйств для целей планирования
118. Классификация доходов домашних хозяйств для целей планирования
119. Проблемы повышения финансовой грамотности в РФ
120. Проблемы повышения финансовой грамотности в зарубежных странах

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Крамаренко, Т.В. Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В. Нестеренко, А.В. Щенников, Орский гуманитарно-технолог. ин-т, Т.В. Крамаренко.— Орск: Изд-во ОГТИ, 2013 .— 196 с. <https://rucont.ru/efd/304060>
2. Финансы: Учебник для вузов / Т.П. Беляева под ред. Ивановой Н.Г. Москва М.:Юрайт, 2021. – 449 с.
3. Финансы: Учебник и практикум для вузов/ Чалдаева Л.А . Москва М.:Юрайт, 2021. – 491 с.
4. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / И.И. Глотова, Е.П. Томилина, О.Н. Углицких, Ю.Е. Клишина, Ставропольский гос. аграрный ун-т.— Ставрополь: АГРУС, 2013.— 492 с. <https://rucont.ru/efd/314452>
5. Финансы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Д.А. Мурзин, Н.Ф. Зарук, О.А. Бурмистрова, А.В. Носов .— Пенза: РИО ПГСХА, 2012 .— 243 с. <https://rucont.ru/efd/197412>
6. Зарук, Н.Ф. Финансы организаций [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.А. Тагирова, Н.Ф. Зарук .— Пенза: РИО ПГСХА, 2014 .— 216 с. <https://rucont.ru/efd/279641>
7. Финансы [Текст]: учебник / ред.: А. Г. Грязнова, Е. В. Маркина. - 2-е изд. - М.: Финансы и статистика, 2010. - 495с.
8. Барулин, С. В. Финансы [Текст]: учебник / С. В. Барулин. - М.: КноРус, 2010. - 640 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Горина, И.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.Н. Зверькова, Л.А. Мусина, И.В. Горина.— Оренбург: ООО "Агентство Пресса", 2011 .— 186 с. <https://rucont.ru/efd/176607>
2. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: сб. задач / Л.А. Мусина, И.В. Горина, Т.Н. Зверькова, и др. — Оренбург: ООО "Агентство Пресса", 2011.— 156 с. <https://rucont.ru/efd/176614>
3. Финансы и кредит. В вопросах и ответах [Электронный ресурс]: Учебное пособие. / Ю.В. Фадеева .—: Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013 .— 100 с. <https://rucont.ru/efd/209479>
4. Комарова, А.В Финансы [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / Т.И. Либерман, А.В Комарова.— : изд-во ЛКИ, 2011 .— 126 с. <https://rucont.ru/efd/145391>
5. Вахитов, Д. Р. Финансы [Электронный ресурс]: Учебное пособие / О. М. Антипова, Д. Р. Вахитов .— 2011 .— 237 с. <https://rucont.ru/efd/213433>
6. Барулин, С. В. Финансы [Текст]: учебник / С. В. Барулин. - 2-е изд., стер. - М.: КноРус, 2011. - 640 с.
7. Финансы: Учебник и практикум для вузов Берзон Н.И. Москва М.:Юрайт, 2021. – 498 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Мошкова, Е. В. Финансы [Электронный ресурс]: методические указания для научных руководителей и студентов по написанию и защите курсовых работ / сост. Е. В. Мошкова; (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (1,10 Мб). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", [2015]. http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/business/Moshkova_finansi_2015.pdf

2. Финансы [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Е. В. Мошкова. - Электрон. текстовые дан. (12598,7 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. <http://connect.mubint.ru/p47007543/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
2. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
3. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
4. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
5. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
6. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
7. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **MicrosoftWindows**(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **AcrobatReader**(свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г309 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 8 шт.; – стул – 30 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	Г02а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	–	–
4	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;



11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

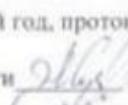
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

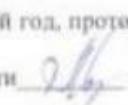
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «16» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20201 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «4» 04 2021г.

Зав. кафедрой Л.А. Лемешин

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «25» 05 2021г.

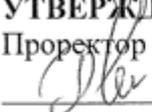
Зав. кафедрой Л.А. Лемешин

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 5



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	<u>Теория бухгалтерского учета</u>
Направление:	<u>38.03.01 Экономика</u> (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u> (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	<u>бакалавриат</u> (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	<u>очная, заочная</u> (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	<u>нет</u> (да, нет)
Кафедра:	<u>Экономики и учетно-аналитической деятельности</u> (наименование кафедры)
Год набора	<u>2017 и последующие</u>

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.**

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели и задачи дисциплины:

Целью курса является формирование у слушателей теоретических знаний и практических навыков в области ведения бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности. Для этого созданы ситуационные задачи, охватывающие основные участки бухгалтерского учета, решение которых преследует цели систематизации профессиональных практических навыков слушателей в области учета и отчетности и проверки их знаний и умений: давать правовую оценку хозяйственных ситуаций, выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения, составлять корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным операциям, отражать их в учетных регистрах, подготавливать и анализировать бухгалтерский баланс и другую финансовую отчетность, комментировать ее основные показатели, выбирать методы и способы отражения хозяйственных операций в бухгалтерии и их анализа.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), базовая часть Б1.Б.13

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «Статистика», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Правовые основы профессиональной деятельности».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Финансовый менеджмент».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных; - понятия и возможность выбрать основные инструментальные средства обработки финансовых и экономических данных; - основные виды инструментальных средств; - основные экономические показатели для выявления экономического роста российской рыночной экономики <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов; - обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведённые расчеты; - проводить обработку экономических данных, связанных с профессиональной задачей; - собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства <p>Владеть:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; - вариантами расчетов экономических показателей; - системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных
ПК-1	<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; - основные варианты расчетов экономических показателей; - показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; - составлять производственный и финансовый план; - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - методиками оценки эффективности деятельности предприятия, анализа показателей рентабельности и эффективности производственной деятельности.
ПК-14	<p>способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль и значение бухгалтерского учета в системе управления предприятием; - составляющие уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ; - назначение бухгалтерских регистров; - сущность различных форм бухгалтерского учета; - нормативные акты по учету денежных средств, собственного капитала, внеоборотных активов, финансовых вложений и заемных средств; - понятия, определения и термины, относящиеся к изучаемой дисциплине; - унифицированные формы первичной учетной документации по отдельным объектам бухгалтерского наблюдения; <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - производить группировку имущества и обязательства организации по составу и размещению и источникам образования; - отражать операции на активных и пассивных счетах, рассчитывать обороты и остатки по счетам на конец отчетного периода; - отражать в учете формирование и изменение собственного капитала предприятия; - достоверно отражать расходы по строительству объектов подрядным и хозяйственным способом; - формировать первоначальную стоимость основных средств и нематериальных активов; - отражать в учете операции, связанные с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности; - решать ситуационные задачи, связанные с наличием и движением вышеуказанных объектов бухгалтерского наблюдения; - производить классификацию имущества по составу и структуре и по источникам образования имущества; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией расчета основных показателей, характеризующих финансовую деятельность предприятия; - методами ведения бухгалтерского учета; - способами документирования хозяйственных операций и составления и проверки первичных учетных документов.
<p>ПК-15</p>	<p>способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основополагающие принципы бухгалтерского учета; - интересы различных групп пользователей бухгалтерской информации; - объекты бухгалтерского наблюдения; - методологию организации аналитического и синтетического учета отдельных объектов; - учитывать обязательства предприятия перед другими организациями и частными лицами; - анализировать зависимость затрат, объема деятельности и прибыли <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять оборотную ведомость по счетам синтетического учета; - отражать в учете операции по поступлению и выбытию финансовых вложений; - отражать в учете операции по получению и возврату заемных средств; - формировать первоначальную стоимость финансовых вложений; - рассчитывать размер расходов по обслуживанию заемных средств в соответствии действующими нормативными документами;

		<ul style="list-style-type: none"> - формировать финансовый результат при выбытии объектов основных средств и нематериальных активов; - отражать результаты переоценки объектов основных средств на счетах; - отражать в учете операции, связанные с движением денежных средств <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами анализа финансовых показателей - методами ведения бухгалтерского учета; - методами чтения информации учетных регистров;
<p>ПК-17</p>	<p>способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральный закон РФ “О бухгалтерском учете” №402; - основные требования к составу и содержанию бухгалтерского учета и форм бухгалтерской отчетности; - состав статистической отчетности; - нормативные акты, регулирующие отношения предприятия и государства; - положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ; - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности; - содержание статей бухгалтерской отчетности; - состав и порядок заполнения налоговых деклараций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять финансовый результат за отчетный период, записывать его на счетах бухгалтерского учета; - вести бухгалтерский учет в организации; - составлять бухгалтерскую отчетность; - составлять статистическую отчетность; - проводить инвентаризацию имущества и обязательств; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; - формировать собственное мнение при отражении учетной информации в формах отчетности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами учета и определения финансового результата; - методами ведения бухгалтерского учета; - методами составления форм бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности; - методами чтения и анализа информации учетных регистров - методами проведения годовой инвентаризации.

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зач. ед., 324 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	144	22
Лекции (Л)	72	10
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	72	12
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	180	302
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	140	293
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>Очная форма обучения: экзамен, зачет.</i> <i>Заочная форма обучения: экзамен.</i>	40	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Виды хозяйственного учета	Исторические предпосылки возникновения, история эволюции бухгалтерского учета. Виды хозяйственного учета: оперативный, статистический, бухгалтерский. Классификация составляющих современного хозяйственного учета. Необходимость, отличительные черты, место в экономике и управлении. Принципы – требования и принципы - допущения бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации.
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	Понятие предмета бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств и их источников. Активы и пассивы предприятия. Задачи бухгалтерского учета. Понятие метода бухгалтерского учета
3	Бухгалтерский баланс	Бухгалтерский баланс и его структура. Виды бухгалтерских балансов. Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.
4	Бухгалтерские счета и двойная запись	Понятие бухгалтерского счета. Двойная запись и ее сущность. Классификация счетов. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета.

5	Документирование и документооборот	Понятие и классификация первичных документов. Требования, предъявляемые к оформлению документов. Документооборот и его этапы. Порядок хранения документов.
6	Оценка и калькулирование	Оценка имущества и обязательств предприятия. Калькуляция как метод определения себестоимости произведенной продукции.
7	Инвентаризация	Понятие инвентаризации. Порядок и сроки ее проведения. Оформление результатов инвентаризации.
8	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Регистры бухгалтерского учета и их классификация. Способы исправления ошибок в регистрах. Форма бухгалтерского учета и ее виды.
9	Учетная политика организации. Стандарты бухгалтерского учета	Законодательная основа бухгалтерского учета. Понятие об учетной политике предприятия. Ее роль и значение. Нормативно – правовая база бухгалтерского учета. План организации бухгалтерского учета на предприятии: план документации и документооборота, разработка рабочего Плана счетов, план составления отчетности, план проведения инвентаризаций, план организации труда работников бухгалтерии. Структура бухгалтерской службы. Функции и ответственность руководителя и главного бухгалтера.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Виды хозяйственного учета	24	6	6		12	32	1	1		30
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	39	8	8		23	42	1	1		40
3	Бухгалтерский баланс	39	8	8		23	42	1	1		40
4	Бухгалтерские счета и двойная запись	39	8	8		23	37	2	2		33
5	Документирование и документооборот	35	6	6		23	33	1	2		30
6	Оценка и калькулирование	28	10	10		8	33	1	2		30
7	Инвентаризация	28	10	10		8	32	1	1		30
8	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	26	8	8		10	32	1	1		30
9	Учетная политика организации. Стандарты бухгалтерского учета	26	8	8		10	32	1	1		30
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет, экзамен	40				40	9				9
Всего по дисциплине:		324	72	72		180	324	10	12		302

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Виды хозяйственного учета. Коллоквиум по теме «Виды хозяйственного учета». Деловая игра по теме «Виды хозяйственного учета».	6	1
2	Коллоквиум по теме «Предмет и метод бухгалтерского учета» Решение задач по теме «Предмет и метод бухгалтерского учета»	8	1
3	Решение задач по теме «Бухгалтерский баланс» Тестирование	8	1
4	Коллоквиум по теме «Бухгалтерские счета и двойная запись» Решение задач по теме «Двойная запись» Тестирование	8	2
5	Коллоквиум по теме «Документирование и документооборот» Решение зада по теме «Документирование и документооборот»	6	2
6	Коллоквиум по теме «Оценка и калькуляция» Решение задач по теме «Оценка и калькуляция» Тестирование	10	2
7	Коллоквиум по теме «Инвентаризация» Решение задач по теме «Инвентаризация» Деловая игра по теме «Инвентаризация»	10	1
8	Коллоквиум по теме «Учетные регистры и формы бухгалтерского учета» Решение задач по теме «Учетные регистры и формы бухгалтерского учета»	8	1
9	Коллоквиум по теме «Учетная политика организации. Стандарты бухгалтерского учета» Деловая игра по теме «Учетная политика организации. Стандарты бухгалтерского учета» Тестирование	8	1
Итого		72	12

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Изучение темы Виды хозяйственного учета по литературе: 1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]:	Опрос. Деловая игра.	12	30

	<p>учебное пособие / Р. А. Алборов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 410 с. https://rucont.ru/efd/363168</p> <p>2. Климович Лариса Петровна Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. П. Климович. - [Б. м. : б. и.], 2014. - 323 с. https://rucont.ru/efd/317646</p> <p>3. Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.А. Бондин, Н.Н. Бондина .— Пенза : РИО ПГСХА, 2016 .— 281 с.https://rucont.ru/efd/543474</p> <p>4. Копеина, Е. П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Е. П. Копеина; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 128 с.</p>			
2	<p>Изучение темы «Предмет и метод бухгалтерского учета» по литературе:</p> <p>1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. А. Алборов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 410 с. https://rucont.ru/efd/363168</p> <p>2. Климович Лариса Петровна Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. П. Климович. - [Б. м. : б. и.], 2014. - 323 с. https://rucont.ru/efd/317646</p> <p>3. Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.А. Бондин, Н.Н. Бондина .— Пенза : РИО ПГСХА, 2016 .— 281 с.https://rucont.ru/efd/543474</p> <p>4. Копеина, Е. П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Е. П. Копеина; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 128 с.</p>	Опрос. Решение задач.	23	40

3	<p>Изучение темы «Бухгалтерский баланс» по литературе:</p> <p>1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. А. Алборов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 410 с. https://rucont.ru/efd/363168</p> <p>2. Климович Лариса Петровна Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. П. Климович. - [Б. м. : б. и.], 2014. - 323 с. https://rucont.ru/efd/317646</p> <p>3. Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.А. Бондин, Н.Н. Бондина .— Пенза : РИО ПГСХА, 2016 .— 281 с.https://rucont.ru/efd/543474</p> <p>4. Копейна, Е. П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Е. П. Копейна; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 128 с.</p>	Решение задач. Тестирование.	23	40
4	<p>Изучение темы «Бухгалтерские счета и двойная запись» по литературе:</p> <p>1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. А. Алборов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 410 с. https://rucont.ru/efd/363168</p> <p>2. Климович Лариса Петровна Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. П. Климович. - [Б. м. : б. и.], 2014. - 323 с. https://rucont.ru/efd/317646</p> <p>3. Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.А. Бондин, Н.Н. Бондина .— Пенза : РИО ПГСХА, 2016 .— 281 с.https://rucont.ru/efd/543474</p> <p>4. Копейна, Е. П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Е. П. Копейна; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования</p>	Опрос. Решение задач.	23	33

	(частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 128 с.			
5	<p>Изучение темы «Документирование и документооборот» по литературе:</p> <p>1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. А. Алборов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 410 с. https://rucont.ru/efd/363168</p> <p>2. Климович Лариса Петровна Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. П. Климович. - [Б. м. : б. и.], 2014. - 323 с. https://rucont.ru/efd/317646</p> <p>3. Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.А. Бондин, Н.Н. Бондина. — Пенза : РИО ПГСХА, 2016. — 281 с.https://rucont.ru/efd/543474</p> <p>4. Копеина, Е. П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Е. П. Копеина; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 128 с.</p>	Опрос Решение задач	23	30
6	<p>Изучение темы «Оценка и калькуляция» по литературе:</p> <p>1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. А. Алборов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 410 с. https://rucont.ru/efd/363168</p> <p>2. Климович Лариса Петровна Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. П. Климович. - [Б. м. : б. и.], 2014. - 323 с. https://rucont.ru/efd/317646</p> <p>3. Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.А. Бондин, Н.Н. Бондина. — Пенза : РИО ПГСХА, 2016. — 281 с.https://rucont.ru/efd/543474</p> <p>4. Копеина, Е. П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Е. П. Копеина; Международная</p>	Опрос. Решение задач. Тестирование.	8	30

	академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 128 с.			
7	<p>Изучение темы «Инвентаризация» по литературе:</p> <p>1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. А. Алборов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 410 с. https://rucont.ru/efd/363168</p> <p>2. Климович Лариса Петровна Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. П. Климович. - [Б. м. : б. и.], 2014. - 323 с. https://rucont.ru/efd/317646</p> <p>3. Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.А. Бондин, Н.Н. Бондина. — Пенза : РИО ПГСХА, 2016. — 281 с. https://rucont.ru/efd/543474</p> <p>4. Копеина, Е. П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Е. П. Копеина; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 128 с.</p>	Опрос. Решение задач. Деловая игра.	8	30
8	<p>Изучение темы «Учетные регистры и формы бухгалтерского учета» по литературе:</p> <p>1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. А. Алборов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 410 с. https://rucont.ru/efd/363168</p> <p>2. Климович Лариса Петровна Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. П. Климович. - [Б. м. : б. и.], 2014. - 323 с. https://rucont.ru/efd/317646</p> <p>3. Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.А. Бондин, Н.Н.</p>	Опрос. Решение задач.	10	30

	Бондина .— Пенза : РИО ПГСХА, 2016 .— 281 с. https://rucont.ru/efd/543474 4. Копеина, Е. П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Е. П. Копеина; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 128 с.			
9	Изучение темы «Учетная политика организации. Стандарты бухгалтерского учета» по литературе: 1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. А. Алборов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 410 с. https://rucont.ru/efd/363168 2. Климович Лариса Петровна Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. П. Климович. - [Б. м. : б. и.], 2014. - 323 с. https://rucont.ru/efd/317646 3. Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.А. Бондин, Н.Н. Бондина .— Пенза : РИО ПГСХА, 2016 .— 281 с. https://rucont.ru/efd/543474 4. Копеина, Е. П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Е. П. Копеина; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 128 с.	Опрос. Деловая игра. Тестирование.	10	30
10	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: <i>экзамен, зачет</i>		40	9
	итого		180	302

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые

	<p>актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися уст-</p>

	<p>ных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.</p>
Деловая игра	<p>это имитация рабочего процесса, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной ситуации. Перед участниками игры ставятся задачи, аналогичные тем, которые они решают в ежедневной профессиональной деятельности.</p> <p>Деловая игра - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою действия, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящена деловая игра, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Применение деловых игр позволяет отработать профессиональные навыки участников. Кроме того, это дает возможность оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уровень владения этими навыками; • особенности мыслительных процессов (стратегическое, тактическое, аналитическое мышление, умение прогнозировать ситуацию, умение принимать решения и пр.); • уровень коммуникативных навыков; • личностные качества участников.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических</p>

	<p>знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену (зачету)	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.

	<p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	--

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Очная форма обучения:

Шифр темы	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Балльно-рейтинговая система
<i>3 семестр</i>			
1	Виды хозяйственного учета	Коллоквиум.	5
		Деловая игра	6
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	Коллоквиум.	5
		Решение задач	6
3	Бухгалтерский баланс	Решение задач	6
		Тестирование	5

4	Бухгалтерские счета и двойная запись	Коллоквиум.	5
		Тестирование	5
		Решение задач	6
5	Документирование и документооборот	Коллоквиум.	5
		Решение задач	6
		Итого текущий контроль	60 баллов
		Промежуточная аттестация: зачет	40 баллов
		Итого:	100 баллов
4 семестр			
6	Оценка и калькулирование	Коллоквиум.	5
		Тестирование	5
		Решение задач	6
7	Инвентаризация	Коллоквиум.	5
		Деловая игра	6
		Решение задач	6
8	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Коллоквиум.	5
		Решение задач	6
9	Учетная политика организации. Стандарты бухгалтерского учета	Коллоквиум.	5
		Тестирование	5
		Деловая игра	6
		Итого текущий контроль	60 баллов
		Промежуточная аттестация: экзамен	40 баллов
		Итого:	100 баллов

Заочная форма обучения:

Шифр темы	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Балльно-рейтинговая система
1-9	Тема 1-9	Коллоквиум.	20
1-8	Тема 1-8	Решение задач	20
3,4,5,9	Тестирование темы № 3,4,6,9	Тестирование	20
		Итого текущий контроль	60 баллов
		Промежуточная аттестация: экзамен	40 баллов
		Итого:	100 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета, экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет

1. Виды хозяйственного учета и основные требования к ведению бухгалтерского учета.
2. Информационная и контрольная функция бухгалтерского учета.
3. Основные задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.
4. Принципы бухгалтерского учета и краткая характеристика его допущений.
5. Предмет бухгалтерского учета и краткая характеристика объектов его учета.

6. Метод бухгалтерского учета и краткая характеристика элементов метода.
7. Классификация хозяйственных средств по их составу и размещению.
8. Классификация хозяйственных средств по источникам образования.
9. Хозяйственные процессы как объект бухгалтерского учета.
10. Понятие о бухгалтерском балансе как способе отражения хозяйственных средств и их источников.
11. Изменение статей баланса, вызываемые хозяйственными операциями.
12. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Назначение и строение счетов.
13. Классификация счетов по отношению к бухгалтерскому балансу. Значение дебета и кредита у активных и пассивных счетов.
14. Двойная запись, ее сущность и значение. Корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки.
15. Понятие о синтетическом учете. Взаимосвязь синтетических счетов с балансом.
16. Понятие об аналитическом учете. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.
17. Виды (характеристика) синтетических счетов. Порядок подсчета конечного сальдо.
18. План счетов бухгалтерского учета его строение и характеристика.
19. Первичные документы и их информационные функции. Требования к составлению документов.
20. Обязательные реквизиты, содержащиеся в первичных документах.
21. Способы исправления ошибок в первичных документах.

Вопросы, выносимые на экзамен:

1. Виды хозяйственного учета и основные требования к ведению бухгалтерского учета.
2. Информационная и контрольная функция бухгалтерского учета.
3. Основные задачи бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.
4. Принципы бухгалтерского учета и краткая характеристика его допущений.
5. Предмет бухгалтерского учета и краткая характеристика объектов его учета.
6. Метод бухгалтерского учета и краткая характеристика элементов метода.
7. Классификация хозяйственных средств по их составу и размещению.
8. Классификация хозяйственных средств по источникам образования.
9. Хозяйственные процессы как объект бухгалтерского учета.
10. Понятие о бухгалтерском балансе как способе отражения хозяйственных средств и их источников.
11. Изменение статей баланса, вызываемые хозяйственными операциями.
12. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Назначение и строение счетов.
13. Классификация счетов по отношению к бухгалтерскому балансу. Значение дебета и кредита у активных и пассивных счетов.
14. Двойная запись, ее сущность и значение. Корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки.
15. Понятие о синтетическом учете. Взаимосвязь синтетических счетов с балансом.
16. Понятие об аналитическом учете. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.
17. Виды (характеристика) синтетических счетов. Порядок подсчета конечного сальдо.
18. План счетов бухгалтерского учета его строение и характеристика.
19. Первичные документы и их информационные функции. Требования к составлению документов.

20. Обязательные реквизиты, содержащиеся в первичных документах.
21. Способы исправления ошибок в первичных документах.
22. Организация документооборота, его этапы и требования, предъявляемые к нему.
23. Понятие об инвентаризации, ее цель и порядок организации.
24. Случаи обязательного проведения инвентаризации.
25. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и оформления ее результатов.
26. Учетные регистры и их классификация.
27. Ведение учетных регистров и порядок исправления допущенных в них ошибок.
28. Характеристика журнально-ордерной формы учета.
29. Главная книга. Назначение, строение, оформление и порядок ведения.
30. Правовая основа бухгалтерского учета. Закон РФ «О бухгалтерском учете».
31. Сущность и значение учетной политики организации. Порядок ее оформления.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная литература

1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. А. Алборов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. - 410 с. <https://rucont.ru/efd/363168>
2. Климович Лариса Петровна Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. П. Климович. - [Б. м. : б. и.], 2014. - 323 с. <https://rucont.ru/efd/317646>
3. Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Бондин, Н.Н. Бондина. — Пенза : РИО ПГСХА, 2016. — 281 с. <https://rucont.ru/efd/543474>
4. Копеина, Е. П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Е. П. Копеина; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 128 с.

б) Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет. В вопросах и ответах [Электронный ресурс]: Учебное пособие. / Ю.В. Фадеева. — : Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013. — 100 с. <https://rucont.ru/efd/209449>
2. Шатова, Н.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: Сборник тестов / Н.А. Шатова. — : изд-во ЛКИ, 2010. — 59 с. <https://rucont.ru/efd/145398>
3. Основы теории бухгалтерского учета в вопросах и ответах [Электронный ресурс] / Нинель Вильевна Лясковская. - [Б. м.]: Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2015. - 46 с.; нет. - Б. ц. <https://rucont.ru/efd/324830>
4. Медведев, М. Ю. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебник. 2-е изд. стер. / М. Ю. Медведев. - 2-е изд. - [Б. м.]: ООО "Издательство "Омега-Л", 2009. - 418 с.
5. Нечитайло, А. И. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебник / А. И. Нечитайло. - М.: Проспект, 2010. - 272 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (12118,0 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2015. <http://connect.mubint.ru/p82302685/>

2. Медведев, А. В. Бухгалтерский учёт и анализ [Электронный ресурс]: методические указания по самостоятельной работе по изучению дисциплины и подготовке к практическим занятиям (для студентов очной и заочной форм обучения) / А. В. Медведев; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (1,76 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. - 80 с. http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/bu/Medvedev_buch_uchet_i_analiz.pdf

3. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (10626,1 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012. <http://connect.mubint.ru/p82179275/>

г) **Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:**

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<p>Г405 Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 12 шт.; – стул – 23 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Бухгалтерский учет: содержание, особенности, задачи – 1 шт.; – Методы бухгалтерского учета – 1 шт.; – Счет: понятие, назначение, строение – 1 шт.; – Схема аналитических счетов к счету «Материалы» – 1 шт.; – План счетов бухгалтерского учета – 1 шт.; – Стадии ведения бухгалтерского учета – 1 шт.; – Нормативное регулирование бухгалтерского учета – 1 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3.	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

			<ul style="list-style-type: none"> – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	--	--

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализиро-

ванным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

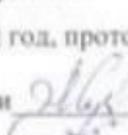
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

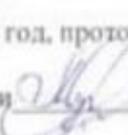
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

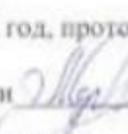
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

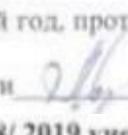
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~²⁰~~21~~²¹ учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 20~~21~~²¹ г.
Зав. кафедрой [подпись] Летовица С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²¹ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~²¹ / 20~~22~~²² учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «25» 05 20~~21~~²¹ г.
Зав. кафедрой [подпись] Летовица С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²¹ / 20~~22~~²² учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Деньги, кредит, банки
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учётно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.**

Заведующий кафедрой (руководитель направления) **Л.А. Леженина**

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Деньги, кредит, банки» являются:

– формирование у студентов знаний теоретических основ и практических навыков в области организации денежно-кредитных отношений, складывающихся в рыночной экономике.

Денежно-кредитные отношения являются частью рыночных отношений и теми инструментами, с помощью которых государство осуществляет регулирование экономических процессов с целью обеспечения политической и экономической стабильности общества и развития всех областей хозяйственной деятельности. Для успешной профессиональной деятельности необходимо глубоко понимать природу денежно-кредитных отношений, принципы и механизмы их функционирования.

В ходе изучения дисциплины большое внимание уделяется денежной системе, рынку ссудных капиталов, банковской деятельности, рынку ценных бумаг, международным валютно-кредитным отношениям.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина "Деньги, кредит, банки" относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.14 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основана на знаниях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Финансы».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Банковское дело», «Инвестиции», «Финансовый менеджмент».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-2	<i>способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы сбора и обработки данных и особенности формирования денежной системы; – способы определения форм и закономерностей развития современной инфляции; – структуру, функции и инструментарий рынка ссудных капиталов; – порядок анализа банковской деятельности, организации банковских операций для решения профессиональных задач; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять сбор данных, необходимых для расчета количества денег, необходимого для обращения;

		<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать индексы цен и инфляции; – обрабатывать данные, определять, прогнозировать последствия воздействия мер денежно-кредитной политики на состояние денежного и кредитного рынка; – определять целесообразность и выбирать наиболее рациональные формы операций с ценными бумагами при решении различных профессиональных задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основами анализа последствий изменения порядка валютного регулирования и состава инструментов поддержания валютного курса на состояние валютного и денежного рынков; – порядком анализа целесообразности применения для организаций различных инструментов международных расчетов в разных экономических ситуациях. – порядком определения эффективности кредитных операций.
ПК-3	<p><i>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методику расчётов, необходимых для составления экономических разделов планов; – порядок обоснования расчётов, необходимых для определения специфики российских и международных денежно-кредитных отношений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять и обосновывать экономические расчёты, применять формулы для расчета количества денег, необходимого для обращения; – определять, прогнозировать последствия воздействия мер денежно-кредитной политики на состояние денежного и кредитного рынка; – рассчитать стоимость кредита для предприятия при принятии различных форм кредитования, а также стоимость различных видов финансовых услуг; – определять целесообразность и представлять результаты работы при решении различных экономических и денежно-кредитных проблем организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядком составления расчётов последствий изменения валютного регулирования и

		<p>обоснования состава инструментов поддержания валютного курса;</p> <p>– порядком обоснования результатов оценки целесообразности применения для организаций различных инструментов расчетов в разных экономических ситуациях.</p> <p>– способностью рассчитать доходность денежных ресурсов развития производства.</p>
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зач. ед., 324 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	144	20
Лекции (Л)	54	12
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	90	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	180	304
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	158	295
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>очная форма обучения – зачет, экзамен</i> <i>заочная форма обучения – экзамен</i>	22	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
I	Деньги, денежное обращение и денежная система	
1.1	Необходимость и сущность денег	Необходимость и предпосылки возникновения и применения денег. Роль и развитие денег в условиях рыночной экономики. Сущность и функции денег. Виды денег и их особенности. Основные концепции происхождения денег. Понятие и структура денежного обращения. Законы денежного обращения. Денежная масса и ее регулирование. Денежные агрегаты.
1.2	Организация денежного оборота	Денежный оборот и его структура. Наличный денежный оборот. Безналичный денежный оборот и система безналичных расчетов. Формы безналичных расчетов. Методы государственного регулирования денежного оборота. Национальная платёжная система.
1.3	Денежная система и её элементы	Понятие денежной системы страны, и ее элементы. Характеристика денежной системы Российской Федерации. Денежные системы отдельных стран.

		Причины и сущность инфляции, формы ее проявления. Социально-экономические последствия инфляции. Регулирование инфляции: методы, границы, противоречия.
II	Рынок ссудных капиталов	
2.1	Сущность и структура рынка ссудных капиталов	Понятие и структура рынка ссудных капиталов. Роль и место рынка ссудных капиталов в рыночной экономике. Функции рынка ссудных капиталов. Понятие и структура кредитной системы. Основные звенья и кредитно-финансовые институты. Кредитная система Российской Федерации. Государственное регулирование кредитной системы и его особенности в России.
2.2	Сущность и формы кредита.	Необходимость и сущность кредита. Субъекты кредитных отношений. Формы и виды кредита. Законы и теории кредита. Взаимодействие кредита и денег.
2.3	Рынок ценных бумаг	Понятие и структура рынка ценных бумаг. Первичный, вторичный, биржевой и внебиржевой рынки. Происхождение и основные виды ценных бумаг. Организация торговли ценными бумагами. Основные виды биржевых сделок. Организация фондовой биржи.
III	Банки и банковское дело	
3.1	Банковская система России. Методы денежно-кредитного регулирования.	Возникновение и формы организации центральных банков, их функции. Банковская система РФ. Операции центральных банков. Денежно-кредитная политика центрального банка и ее особенности в России. Методы денежно-кредитного регулирования, применяемые центральным банком. Формы контроля за деятельностью кредитных организаций.
3.2	Организация и функции коммерческих банков.	Организация и функции коммерческих банков. Структура коммерческого банка. Банковские ресурсы. Собственные и привлеченные средства банка. Кассовое и расчётное обслуживание клиентов.
3.3	Операции коммерческих банков.	Классификация банковских операций. Пассивные и активные операции коммерческих банков. Формы организации и порядок кредитования. Определение кредитоспособности заемщика. Обеспечение кредита и его инструменты. Финансовые услуги коммерческих банков. Ликвидность коммерческих банков, методы ее определения.
IV	Валютная система и международные кредитные отношения	
4.1	Валютная система и валютные отношения	Валюта и валютные отношения. Мировая валютная система и ее эволюция. Валютная система России. Валютный рынок и валютные операции в России. Платежный баланс России. Валютная политика России.
4.2	Мировые финансовые рынки.	Мировые финансовые рынки. Мировые финансовые центры. Формы международных расчетов. Формы и организация международного кредитования.
4.3	Международные валютно-кредитные организации	Международные валютно-кредитные организации. МВФ. МБРР. АБИИ. Участие России в международных финансовых институтах.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
I	Деньги, денежное обращение и денежная система	76	12	24		40	66	3	3		60
1.1	Необходимость и сущность денег	22	4	8		10	22	1	1		20
1.2	Организация денежного оборота	22	4	8		10	22	1	1		20
1.3	Денежная система и её элементы	32	4	8		20	22	1	1		20
II	Рынок ссудных капиталов	76	12	24		40	96	3	3		90
2.1	Сущность и структура рынка ссудных капиталов	22	4	8		10	32	1	1		30
2.2	Сущность и формы кредита.	27	4	8		15	32	1	1		30
2.3	Рынок ценных бумаг	27	4	8		15	32	1	1		30
III	Банки и банковское дело	76	12	24		40	96	6	2		88
3.1	Банковская система России. Методы денежно-кредитного регулирования.	22	4	8		10	33	2	1		30
3.2	Организация и функции коммерческих банков.	27	4	8		15	34	2	-		32
3.3	Операции коммерческих банков.	27	4	8		15	29	2	1		26
IV	Валютная система и международные кредитные отношения	74	18	18		38	57	-	-		57
4.1	Валютная система и валютные отношения	25	6	6		13	19	-			19
4.2	Мировые финансовые рынки.	25	6	6		13	19	-	-		19
4.3	Международные валютно-кредитные организации	24	6	6		12	19	-	-		19
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен, зачет	22				22	9				9
Всего по дисциплине:		324	54	90		180	324	12	8		304

5.3. Распределение часов практические занятия по темам дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.1	Доклад. Устный (письменный) опрос.	8	1
1.2	Доклад. Устный (письменный) опрос. Решение задач	8	1
1.3	Доклад. Устный (письменный) опрос. Решение задач	8	1
2.1	Устный (письменный) опрос.	8	1
2.2	Устный (письменный) опрос. Решение задач. Индивидуальные творческие задания.	8	1
2.3	Доклад. Решение задач.	8	1
3.1	Устный (письменный) опрос. Реферат.	8	1
3.2	Устный (письменный) опрос. Деловая игра «Организация деятельности коммерческого банка». Решение задач. Кроссворд.	8	-
3.3	Доклад. Индивидуальные творческие задания. Решение задач	8	1
4.1	Устный (письменный) опрос. Решение задач. Доклад. Кроссворд.	6	-
4.2	Индивидуальные творческие задания. Реферат. Кроссворд. Решение задач	6	-
4.3	Устный (письменный) опрос. Доклад. Реферат. Тестирование.	6	-
Итого:		90	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.1	Изучение категорий по теме «Необходимость и сущность денег».	Доклад.	10	20

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>

Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо ознакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление</p>

	<p>библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Реферат	<p>Реферат по дисциплине представляет собой самостоятельную письменную работу, предполагающую углубленное рассмотрение какой-либо проблемы или возможностей применения методов и технологий. Реферат направлен на выработку у обучающегося умения самостоятельно осуществлять поиск научной и научно-практической литературы по избранной теме и навыков ее реферирования и анализа. Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно из списка тем, рекомендованных кафедрой.</p> <p>Выполнение реферата предполагает изучение обучающимся литературы по избранной им теме, которое не должно ограничиваться исключительно учебной литературой. Обязательным требованием является привлечение современных публикаций в научной периодике, а также монографий соответствующей направленности и, безусловно, классических трудов. Опираясь на изученный материал, обучающийся должен в рамках реферата представить собственный анализ информации по избранной им теме.</p>
Курсовая работа	<p>Курсовая работа по дисциплине представляет собой самостоятельную письменную работу, предполагающую углубленное рассмотрение какой-либо проблемы или возможностей применения методов и технологий. Курсовая работа направлена на выработку у обучающегося умения самостоятельно осуществлять поиск научной и научно-практической литературы по избранной теме и навыков ее реферирования и анализа. Тему курсовой работы обучающийся выбирает самостоятельно из списка тем, рекомендованных кафедрой.</p> <p>Выполнение курсовой работы предполагает изучение обучающимся литературы по избранной им теме, которое не должно ограничиваться исключительно учебной литературой. Обязательным требованием является привлечение современных публикаций в научной периодике, а также монографий соответствующей направленности и, безусловно, классических трудов. Опираясь на изученный материал, обучающийся должен в рамках курсовой работы представить собственный анализ информации по избранной им теме.</p> <p>В процессе подготовки курсовой работы обучающийся имеет возможность представлять преподавателю промежуточные результаты своей работы (отдельные параграфы, план работы, список литературы и т.п.) с целью получения обратной связи для внесения необходимых изменений в текст, консультироваться по содержанию работы.</p> <p>Курсовая работа должна носить творческий и самостоятельный характер; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации; быть правильно оформленной (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка источников, аккуратность исполнения, соблюдение норм и правил русского языка). Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме.</p> <p>Подробные разъяснения по подготовке и защите курсовой работы по</p>

	дисциплине даны в «Методических рекомендациях по выполнению курсовой работы».
Письменный опрос.	Письменный опрос проводится в целях контроля знаний. Выполнение письменного опроса предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целями: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной</p>

	<p>работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачёту	<p>При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачёту по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачёта обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачёту включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачёту можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачёту обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Для успешной сдачи зачёта по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачёту, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
Подготовка к экзамену (зачету)	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше</p>

	<p>систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	--

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Очная форма обучения:

Заголовок раздела	Виды работа	Макс.балл
4 семестр		
Деньги, денежное обращение и денежная система	Доклады	5
	Устный (письменный) опрос.	5
Рынок ссудных капиталов	Устный (письменный) опрос.	5
	Решение задач.	5
	Индивидуальные творческие задания.	10
	Доклад.	5
Банки и банковское дело	Реферат.	5
	Кроссворд.	5
	Доклад.	5
	Индивидуальные творческие задания.	10
	Итого текущий контроль	60
	Промежуточный контроль (зачет)	40
	Всего	100
5 семестр		
Валютная система и международные кредитные отношения	Доклад.	5
	Индивидуальные творческие задания.	10
	Кроссворд.	5
	Тестирование	20
	Курсовая работа	20
	Итого текущий контроль	60
	Промежуточный контроль (экзамен)	40

Заочная форма обучения:

Заголовок раздела	Виды работа	Макс.балл
Деньги, денежное обращение и денежная система	Доклады	5
Рынок ссудных капиталов	Устный (письменный) опрос.	5
	Решение задач.	5
	Индивидуальные творческие задания.	5
	Доклад.	5
Банки и банковское дело	Реферат.	5
	Доклад.	5
Валютная система и международные кредитные отношения	Индивидуальные творческие задания.	5
	Курсовая работа	20
	Итого текущий контроль	60
	Промежуточный контроль (экзамен)	40
	Всего	100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде:

очная форма обучения: зачёт, экзамен, курсовая работа.

заочная форма обучения: экзамен, курсовая работа.

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно.*

Вопросы, выносимые на зачёт по дисциплине:

1. Сущность денег.
2. Функции денег.
3. Виды денег.
4. Теории денег.
5. Понятие, структура и законы денежного обращения.
6. Денежная масса и её регулирование. Денежные агрегаты.
7. Наличный и безналичный денежный оборот.
8. Формы безналичных расчётов.
9. Понятие и элементы денежной системы.
10. Типы денежных систем.
11. Денежная система РФ.
12. Сущность и факторы современной инфляции.
13. Инфляция спроса и издержек.
14. Формы протекания инфляции: ползучая, галопирующая инфляция, гиперинфляция.
15. Социально-экономические последствия инфляции.
16. Антиинфляционная политика и её особенности в России.
17. Понятие и структура рынка ссудных капиталов.
18. Сущность и функции кредита.
19. Роль и место рынка ссудных капиталов в рыночной экономике.
20. Понятие и структура кредитной системы.
21. Государственное регулирование кредитной системы и его особенности в России.
22. Понятие и структура рынка ценных бумаг.
23. Роль и значение рынка ценных бумаг в экономике.

25. Особенности организации рынка ценных бумаг в России.
26. Основные современные теории кредита.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Происхождение денег, их природа и функции.
2. Виды денег.
3. Теории денег.
4. Понятие, структура и законы денежного обращения.
5. Денежная масса и её регулирование. Денежные агрегаты.
6. Формы безналичных расчётов.
7. Понятие денежной системы, элементы её организации.
8. Типы денежных систем.
9. Денежная система РФ.
10. Сущность и факторы современной инфляции.
11. Инфляция спроса и инфляция издержек.
12. Формы протекания инфляции: ползучая, галопирующая инфляция, гиперинфляция.
13. Социально-экономические последствия инфляции.
14. Антиинфляционная политика и её особенности в России.
15. Понятие и структура рынка ссудных капиталов.
16. Сущность и функции кредита.
17. Роль и место рынка ссудных капиталов в рыночной экономике.
18. Понятие и структура кредитной системы.
19. Понятие и структура рынка ценных бумаг.
20. Роль и значение рынка ценных бумаг в экономике.
21. Происхождение и основные виды ценных бумаг.
22. Основные виды операции с ценными бумагами.
23. Особенности организации рынка ценных бумаг в России.
24. Возникновение и формы организации, функции центральных банков.
25. Методы денежно-кредитного регулирования, применяемые центральным банком.
26. Денежно-кредитная политика центрального банка и её особенности в России.
27. Организация и функции коммерческих банков.
28. Пассивные и активные операции коммерческих банков.
29. Формы и порядок кредитования коммерческих банков.
30. Определение кредитоспособности заёмщика.
31. Платёжная система России.
32. Валютная система и валютный рынок.
33. Формы и организация международного кредитования.
34. Платёжный баланс.
35. Организация международных расчётов.
36. Международные валютно-кредитные организации.

Тематика курсовых работ по дисциплине:

1. Сущности и необходимость денег.
2. Виды денег, их новые формы в современных условиях.
3. Денежные реформы и их роль в экономике.
4. Проблемы обеспечения стабильности российской денежной системы.
5. Устойчивость рубля как основа стабильности экономической системы.
6. Особенности организации денежной системы в развитых странах.

7. Сущность инфляции, её социально-экономические последствия.
8. Антиинфляционные меры в российской экономической политике.
9. Денежная система и ее элементы.
10. Платёжная система России.
11. Денежная масса и её агрегаты.
12. Роль доллара США в мировой экономике.
13. Экономическая сущность кредита, его функции в современной экономике.
14. Проблемы и перспективы развития рынка ссудных капиталов в РФ.
15. Сущность государственного кредита и его роль для экономики страны.
16. Банковская система России.
17. Роль Банка России в обеспечении стабильности денежного обращения.
18. Единая государственная денежно-кредитная политика.
19. Инструменты и методы денежно-кредитной политики.
20. Оценка кредитоспособности заёмщиков.
21. Коммерческие банки и их операции.
22. Особенности ипотечного кредитования.
23. Факторинговые операции коммерческих банков.
24. История эволюции мировой валютной системы.
25. Платёжный баланс: структура и методы регулирования.
26. Инструменты валютной политики и их влияние на международные экономические отношения.
27. Формы международного кредита.
28. Международные расчёты: понятие и формы.
29. Валютные рынки и валютные операции.
30. Особенности валютной системы и валютной политики России.
31. Денежная система Китая.
32. Денежная система США.
33. Денежная система Евросоюза.
34. Денежная система Бразилии.
35. Денежная система Великобритании.
36. Кредитная система США.
37. Кредитная система ФРГ.
38. Кредитная система Франции.
39. Кредитная система Великобритании.
40. Кредитная система Китая.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [Вахитов, Д. Р. Деньги, кредит, банки \[Электронный ресурс\]: Учебное пособие для студентов вузов. Часть 1 / Д. Р. Вахитов, В. Г. Федулов. 2013. - 157с. https://rucont.ru/efd/213435](https://rucont.ru/efd/213435)
2. [Вахитов, Д. Р. Деньги, кредит, банки \[Электронный ресурс\]: Учебное пособие для студентов вузов. Часть 2 / Д. Р. Вахитов, В. Г. Федулов. 2013. - 215с. https://rucont.ru/efd/213434](https://rucont.ru/efd/213434)
3. Коречков, Ю. В. Деньги, кредит, банки [Текст]: учебное пособие / Ю. В. Коречков; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2016. - 282 с.
4. Деньги. Кредит. Банки [Текст]: учебник для вузов / Е. Ф. Жуков [и др.]; ред. Е. Ф. Жуков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 783 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. [Деньги, кредит, банки \[Электронный ресурс\]: учеб. пособие для самост. работы студентов направления 080100.62 «Экономика», квалификация - бакалавр / Т. Г. Гурнович \[и др.\]. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: МИРАКЛЬ, 2014. - 176 с. https://rucont.ru/efd/314431](https://rucont.ru/efd/314431)
2. [Деньги, кредит, банки \[Электронный ресурс\]: Учебно-методический комплект / А. Н. Лебедев. - Москва: ГАОУ ВПО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2013. - 342 с. https://rucont.ru/efd/207442](https://rucont.ru/efd/207442)
3. Коречков, Ю. В. Война и деньги [Текст]: монография / Ю. В. Коречков. - Ярославль: Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ), Аверс Плюс, 2017. - 500 с.
4. Янин, О. Е. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: учебник / О. Е. Янин. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Академия, 2013. - 252 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / (МУБиНТ); сост. В. Н. Остапчук. - Электрон. дан. (10381,7 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012. <http://connect.mubint.ru/p51714438/>
2. Мошкова, Е. В. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс]: методические указания для научных руководителей и студентов по написанию и защите курсовых работ / Е. В. Мошкова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (1,21 Мб). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) " (МУБиНТ)", 2015. - 24 с., http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/business/Moshkova_DKB_metod.pdf
3. Коречков, Ю. В. Деньги. Кредит. Банки: деньги и денежная система (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Ю.В. Коречков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (2591 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
4. Коречков, Ю. В. Деньги. Кредит. Банки: рынок ссудных капиталов (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Ю.В. Коречков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1427 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
5. Коречков, Ю. В. Деньги. Кредит. Банки: международные валютно-кредитные и финансовые отношения (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Ю.В. Коречков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1923 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
6. Коречков, Ю. В. Деньги. Кредит. Банки: деньги и денежная система [Электронный ресурс]: видеолекция / Ю.В. Коречков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (944 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
7. Коречков, Ю. В. Деньги. Кредит. Банки: рынок ссудных капиталов [Электронный ресурс]: видеолекция / Ю.В. Коречков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (627 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.
8. Коречков, Ю. В. Деньги. Кредит. Банки: международные валютно-кредитные и финансовые отношения [Электронный ресурс]: видеолекция / Ю.В. Коречков; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (748 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
9. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
10. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
11. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows**(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader**(свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г401 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – ноутбук – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 6 шт.; – стул – 18 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	Г02а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	–	–
4	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;



11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

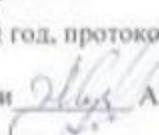
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

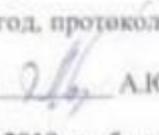
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «16» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20201 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2021 г.

Зав. кафедрой [Signature] Летяшина С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 2021 г.

Зав. кафедрой [Signature] Летяшина С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Менеджмент
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	менеджмента (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Менеджмента

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления) *А.М. Суховская* А.М. Суховская

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» является ознакомление студентов с методами управления социально-экономическими процессами в условиях рынка, рыночной экономики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Менеджмент» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.15 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Самоменеджмент».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Маркетинг» «Экономика предприятия», «Статистика», «Финансовый менеджмент», «Экономический анализ».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эволюцию взглядов на личность; - основные теории личности; - технологии само диагностики лидерских качеств; - арсенал способов развития качеств личности; - технологии и методы самодиагностики; - методы самомотивации и самоуправления личности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно оценивать собственные качества личности; - использовать методы самомотивации и самоуправления личности; - выбирать стиль лидерства, сообразно реальным обстоятельствам; - оценивать собственное влияние и роль на эффективность деятельности группы (организации); - использовать технологии самодиагностики лидерских качеств; - применять арсенал способов развития качеств личности; - выстраивать адекватные коммуникации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками личностного саморазвития; - навыками самодиагностики деловых и личностных качеств; - рефлексией; - навыками эффективных коммуникаций;
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и проявляет готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной

	<p>деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ; - механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; - основные акты об ответственности за управленческие решения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и проявляет готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности. - оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах; - грамотно использовать информацию, найденную в управленческих и рекомендательных документах; - с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; - принимать адекватные решения. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками находить организационно- управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий; - навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности
--	---	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	12
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	8
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	132
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	123
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>экзамен</i>	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Организация как основа менеджмента. Основные роли, выполняемые современными менеджерами.	Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. Основные ресурсы организации. Внешняя среда организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в организации. Структура организации. Роли, связанные с принятием управленческих решений. Информационные роли. Межличностные роли. Требования к профессиональной компетенции менеджеров.
2	Функции менеджмента	Планирование, подготовка и принятие управленческого решения. Организация реализации принятых решений. Мотивация персонала. Контроль хода выполнения принятых решений.
3	Школы в менеджменте	Школа научного управления. Административная (классическая) школа в управлении. Школа человеческих отношений и поведенческие науки. Современные школы менеджмента.
4	Миссия, цели и задачи в системе современного менеджмента	Сущность миссии. Характеристики целей. Дерево целей. Характеристика понятия «задача».
5	Организационные структуры органов управления фирмы	Элементы структуры. Линейная, линейно-штабная, функциональная, линейно-функциональная,

		матричная, дивизиональная структуры управления. Сетевая структура управления. Преимущества и недостатки организационных структур. Соотношение централизации и децентрализации в структуре органов управления.
6	Коммуникации в современной фирме	Сущность коммуникационного процесса. Основные виды коммуникаций. Значение обратной связи. Пути улучшения системы коммуникаций в современной фирме.
7	Особенности методов коллективного решения задач	Метод номинальной групповой техники. Метод Дельфы. Метод мозговой атаки.
8	Конфликты в организации	Сущность и природа конфликтов. Типы конфликта. Причины и последствия конфликтов в организации. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
9	Власть и влияние в организации	Сущность власти и лидерства. Основные формы власти. Условия эффективного влияния менеджеров.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Организация как основа менеджмента. Основные роли, выполняемые современными менеджерами.	12	4	2		6	16	1	2		13
2	Функции менеджмента	14	4	4		6	16	1	2		13
3	Школы в менеджменте	12	4	2		6	14	1			13
4	Миссия, цели и задачи в системе современного менеджмента	14	4	4		6	17	1	2		14
5	Организационные структуры органов управления фирмы	10	4			6	14				14
6	Коммуникации в современной фирме	10	4			6	14				14
7	Особенности методов коллективного решения задач	10	4			6	14				14
8	Конфликты в организации	14	4	4		6	16		2		14
9	Власть и влияние в организации	12	4	2		6	14				14
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамена	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		144	36	18	-	90	144	4	8	-	132

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Групповая дискуссия по теме «Организация как основа менеджмента. Основные роли, выполняемые современными менеджерами»	2	2
2	Деловая игра по теме «Функции менеджмента»	2	2
2	Групповая дискуссия по теме «Функции менеджмента»	2	
3	Групповая дискуссия по теме «Школы в менеджменте»	2	
4	Деловая игра по теме «Миссия, цели и задачи в системе современного менеджмента»	4	2
8	Деловая игра по теме «Конфликты в организации»	4	2
9	Кейс по теме «Власть и влияние в организации»	2	
	Итого:	18	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение темы «Организация как основа менеджмента. Основные роли, выполняемые современными менеджерами»	Практическая работа Кейс Тест Опрос	6	13
2	Самостоятельное изучение темы «Функции менеджмента»	Кейс Тест	6	13
3	Самостоятельное изучение темы «Школы в менеджменте»	Опрос	6	13
4	Самостоятельное изучение темы «Миссия, цели и задачи в системе современного менеджмента»	Практическая работа	6	14
5	Самостоятельное изучение темы «Организационные структуры органов управления фирмы»	Опрос	6	14
6	Самостоятельное изучение темы «Коммуникации в современной фирме»	Кейс Тест Опрос	6	14
7	Самостоятельное изучение темы «Особенности методов коллективного решения задач»	Опрос	6	14
8	Самостоятельное изучение темы «Конфликты в организации»	Практическая работа Кейс	6	14

		Тест Опрос		
9	Самостоятельное изучение темы «Власть и влияние в организации»	Тест Опрос	6	14
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамена		36	9
	Всего по дисциплине		90	132

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на</p>

	предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Кейс	Кейс- это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства. Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим практические занятия (семинары), а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешения кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем
Групповая дискуссия	На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированности у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде вовремя, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.

Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний, обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Практическая работа	Практическая работа – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Цель практических работ - формирование у студентов профессиональных и практических умений
Деловая игра	Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность

	<p>контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по темам №№1, 3, 5-9 – до 10 баллов.
2. Практическая работа по темам №№1, 4, 8 – до 10 баллов.
3. Деловая игра по темам №№2, 4, 8 – до 10 баллов.
4. Групповая дискуссия по темам №№ 1-3 – до 10 баллов.
5. Кейс по темам №№1, 2, 6, 8, 9 – до 10 баллов.
6. Тест по темам №№ 1, 2, 6, 8, 9 – до 10 баллов.
7. Экзамен по билетам – до 40 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Организация как основа менеджмента.
2. Общие характеристики организаций.
3. Основные виды разделения управленческого труда: сущность, содержание.
4. Менеджмент: наука и искусство.
5. Основные роли, выполняемые современными менеджерами.
6. Планирование, подготовка и принятие управленческого решения как функция менеджмента.
7. Организация реализации принятых решений как функция менеджмента.
8. Мотивация персонала как функция менеджмента.
9. Сущность контроля как функции менеджмента.
10. Школа научного управления как этап в развитии менеджмента.
11. Административная (классическая) школа управления.
12. Школа человеческих отношений и поведенческие науки: общая характеристика.
13. Современные школы управления: общая характеристика.
14. Миссия организации: сущность, содержание.
15. Цели и задачи в системе современного менеджмента.
16. Дерево целей как инструмент обеспечения соподчинённости и развёртываемости целей менеджмента.
17. Организационные структуры органов управления: общие понятия.
18. Механистические и органические структуры управления.
19. Соотношение централизации и децентрализации в структуре органов управления.
20. Коммуникации в современной фирме: сущность, элементы, этапы коммуникационного процесса.
21. Основные виды коммуникаций.
22. Пути улучшения системы коммуникаций в современной фирме.
23. Особенности методов коллективного решения проблем.
24. Конфликты в организациях.
25. Причины и последствия конфликтов в организациях.
26. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
27. Преодоления сопротивления изменениям персонала фирмы.
28. Управление неформальными организациями.
29. Власть и влияние в организации.
30. Структура и содержание стратегического менеджмента.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Витевская, О.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.В. Витевская. — Самара: Изд-во ПГУТИ, 2012. — 137 с.
2. Быков, В. М. Менеджмент [Текст]: учебное пособие / В. М. Быков; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 90 с.

3. Переверзев, Марель Петрович. Менеджмент [Текст]: учебник / М. П. Переверзев, Н.А. Шайденко, Л.Е. Басовский. - 2-е изд. перераб. и доп. - [Б. м.]: М.: ИМФРА-М, 2008. - 330 с.
4. Семенов, Альберт Константинович. Основы менеджмента [Текст]: учебник / А. К. Семенов, Набоков В.И. - 7-е изд. перераб. и доп. - М.: Дашков и К°, 2009. - 576 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Тарасенко, В.В. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Ф. Гузаирова, В.В. Тарасенко.— Оренбург : Руссервис, 2016 .— 132 с.
2. Попова, И. В. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА [Электронный ресурс]: Учебное пособие / И. В. Попова.— Иркутск : Издательство ИрГСХА, 2014. — 189 с.
3. Шилов, В. П. Методология управления [Текст]: учебное пособие / В. П. Шилов; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль: РИЦ МУБиНТ, 2008
- Герчицова, И. Н. Менеджмент [Текст]: Учебник / И. Н. Герчицова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2012. - VIII, 511 с.
4. Переверзев, Марель Петрович. Менеджмент [Текст]: Учебник / Переверзев М.П., Шайденко Н.А, Басовский Л.Е. - М.: М: ИНФРА-М, 2005. - 288 с. - Библиогр.: с. 265 .
5. Герчицова, Ирина Николаевна. Менеджмент [Текст]: учебник.3-у изд. перераб. и доп. / И. Н. Герчицова. - [Б. м.]: М.:ЮНИТИ, 2003. - 501с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Н. А. Кипень. - Электрон. дан. (18662,2 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p29395569/>
2. Дудяшова, В. П. Тренинги по менеджменту [Электронный ресурс]: практикум / В. П. Дудяшова, Н. А. Кипень; Международная академия бизнеса и новых технологий. Костромской филиал. - Электрон. текстовые дан. (263 Кб). - Кострома: [б. и.], 2011 http://elib.mubint.ru/lib/umm\mubint\Kostr_Filial/Treningi_po_menedzhmentu.pdf

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г302 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – микшер – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 52 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г412 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, 38.04.02 Менеджмент Аудитория для занятий:	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.;	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

	<ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<ul style="list-style-type: none"> – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 12 шт.; – стул – 45 шт. Учебно-наглядные пособия: – Основные функции управления – 1 шт.; – Составление матрицы SWOT-анализа – 1 шт.; – Конкретные функции управления – 1 шт.; – Матрица возможностей – 1 шт.; – Этапы стратегического управления – 1 шт.; – Матрица угроз – 1 шт.; – Модель влияния непредвиденных обстоятельств на организацию – 1 шт.; – Классификация стратегий фирмы – 1 шт.; – Схема внутренней среды организации – 1 шт.; – Матрица Бостонской консультационной группы – 1 шт.; – Факторы внешнего окружения организации – 1 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 4 заседания кафедры от «13» ноября 2015г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «24» мая 2016г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «30» июня 2017г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «27» марта 2018г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 4 заседания кафедры от «16» 02 2019г.

Зав. кафедрой С.Н. Дугин (руководитель кафедр менеджмента) С.Н. Дугин

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 / 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «16» 04 2021 г.

Зав. кафедрой Андреев

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

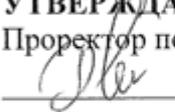
Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «25» 05 2021 г.

Зав. кафедрой Л. Сурж Суховская О.И.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

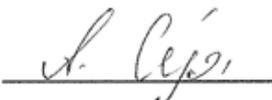
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	<u>Маркетинг</u>
Направление:	<u>38.03.01 Экономика</u> (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u> (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	<u>Бакалавриат</u> (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	<u>Очная, заочная</u> (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	<u>Нет</u> (да, нет)
Кафедра:	<u>Менеджмента</u> (наименование кафедры)
Год набора	<u>2017 и последующие</u>

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Менеджмента
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.**

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  А.М. Суховская

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Маркетинг» является выработка у обучающегося компетенций в сфере исследования рынка товаров и условий создания современными средствами спроса на товары.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Маркетинг» относится к БЛОКУ 1. ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.16 базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Статистика», «Менеджмент».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Управление финансами в условиях банкротства», «Бизнес-планирование», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)», «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Производственная практика (технологическая практика)», «Производственная (преддипломная) практика», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-2	<i>способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; - методы анализа данных необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - осуществлять поиск информации по полученному заданию сбор анализ данных необходимых для решения поставленных экономических задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и методами поиска и сбора информации по полученному заданию сбора анализа данных необходимых для решения поставленных экономических задач.

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	54	98
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	50	94
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачета</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Роль маркетинга в экономическом развитии страны	Маркетинг. Основные понятия маркетинга. Маркетинг на российских предприятиях. Объекты и субъекты маркетинга. Концепции и стратегии маркетинга
2	Товар в маркетинговой деятельности	Товар. Товарная политика. Товарный ассортимент. Уровни товара. Разработка товара. Качество товара. Жизненный цикл товара.
3	Комплексное исследование товарного рынка; сегментация рынка	Этапы маркетинговых исследований. Методы маркетинговых исследований
4	Формирование товарной политики и рыночной стратегии; разработка ценовой политики	Товарная политика. Ценовая политика. Маркетинговое ценообразование
5	Формирование спроса и стимулирование сбыта	Сбыт. Сбытовая политика. Основные участники системы дистрибуции. Реклама, ПР, Стимулирование сбыта, личные продажи
6	Организация деятельности маркетинговой службы	Управление маркетингом на предприятии



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Роль маркетинга в экономическом развитии страны	16	6	2		8	17	1	1		15
2	Товар в маркетинговой деятельности	16	6	2		8	17	1	1		15
3	Комплексное исследование товарного рынка; сегментация рынка	18	6	4		8	18	1	1		16
4	Формирование товарной политики и рыночной стратегии; разработка ценовой политики	18	6	4		8	18	1	1		16
5	Формирование спроса и стимулирование сбыта	19	6	4		9	17		1		16
6	Организация деятельности маркетинговой службы	17	6	2		9	17		1		16
	Промежуточная аттестация: Зачета	4				4	4				4
Всего по дисциплине:		108	36	18		54	108	4	6		98

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Практическая работа №1; Практическая работа №2; Практическая работа №3;	2	1
2	Практическая работа №5;	2	1
3	Практическая работа №8; Практическая работа №9;	4	1
4	Практическая работа №13;	4	1
5	Практическая работа №16; Деловая игра «Сбыт и продвижение в маркетинге»	4	1
6	Практическая работа №18; Деловая игра «Маркетинговые коммуникации»	2	1
	Итого:	18	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к устному опросу, тестированию. Очная форма обучения: Самостоятельное выполнение практической работы № 4. Заочная форма обучения: Самостоятельное выполнение практической работы №2; практической работы №3;	Опрос Тест по теме Практическая работа	8	15
2	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к устному опросу, тестированию. Очная форма обучения: Самостоятельное выполнение практической работы №6; практической работы №7; Заочная форма обучения: Самостоятельное выполнение практической работы №6; практической работы №7;	Опрос Тест по теме Практическая работа	8	15
3	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к устному опросу, тестированию. Очная форма обучения:	Опрос Тест по теме Практическая работа	8	16

	Самостоятельное выполнение практической работы №10; практической работы №11; практической работы №12; Заочная форма обучения: Самостоятельное выполнение практической работы №10; практической работы №11; практической работы №12;			
4	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к устному опросу, тестированию. Очная форма обучения: Самостоятельное выполнение практической работы №14; практической работы №15; Заочная форма обучения: Самостоятельное выполнение практической работы №14; практической работы №15;	Опрос Тест по теме Практическая работа	8	16
5	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к устному опросу, тестированию. Очная форма обучения: Самостоятельное выполнение практической работы №17; Заочная форма обучения: Самостоятельное выполнение практической работы №17;	Опрос Тест по теме Практическая работа	9	16
6	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к устному опросу, тестированию.	Опрос Тест по теме	9	16
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачета	Зачет	4	4
	Всего по дисциплине		54	98

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное.</p>

	<p>Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Опрос	<p>Опрос проводится в электронном виде вовремя, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными.</p>

	<p>В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Тестирование	<p>Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний, обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов.</p> <p>При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p>
Практическая работа	<p>Практическая работа - это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Цель практических работ - формирование у студентов профессиональных и практических умений</p>
Деловая игра	<p>Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p>

	<p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на вопросы.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Зачет проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по темам №№1-6 – до 10 баллов.
2. Деловая игра по темам №№5, 6 – до 10 баллов.
3. Тестирование по темам №№1-6 – до 10 баллов.
4. Практические работы по темам №№1-6 – до 30 баллов.
5. Зачет – до 40 баллов.

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Эволюция маркетинга на российских предприятиях. Определение маркетинга
2. Основные функции маркетинга
3. Комплекс маркетинга
4. Принципы маркетинга
5. Маркетинговая среда
6. Классификация рынков
7. Маркетинговые понятия: спрос, предложение, доля и динамика рынка
8. Поведение покупателей на потребительском рынке
9. Поведение потребителей на рынке предприятий
10. Система «круг» маркетинговой информации
11. Технология маркетингового исследования
12. Способы сбора первичной информации
13. Анкетирование как инструмент маркетингового исследования
14. Приемы составления закрытых вопросов
15. Сегментирование на потребительском рынке
16. Основные маркетинговые стратегии охвата рынка
17. Позиционирование товаров
18. Составляющие товарной политики предприятия. Товар и его уровни.
19. Классификация товаров
20. Ассортимент и номенклатура товаров
21. Упаковка и маркировка товаров
22. Штриховое кодирование
23. Товарные знаки
24. Качество товаров
25. Жизненный цикл товаров
26. Бостонская матрица и анализ товарной стратегии предприятия
27. Стратегии разработки и внедрения новых товаров
28. Маркетинговое ценообразование
29. Методы ценообразования
30. Роль посредника на рынке. Каналы распределения товаров
31. Особенности оптовой и розничной торговли
32. Варианты распределения товаров
33. Система формирования спроса и стимулирования сбыта
34. Стратегии продвижения товаров на рынок
35. Планирование рекламной кампании фирмы
36. Рекламное обращение
37. Выбор средства рекламы
38. Этапы планирования маркетинга
39. Стратегическое и тактическое планирование маркетинга
40. Матрица Анзоффа
41. Конкурентные стратегии М. Портера и Ф. Котлера
42. Особенности маркетинга услуг

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / Т.Т. Цатхланова, Э.Л. Пашнанов, Э.В. Эрдниева, Е.Н. — Элиста: Калмыцкий государственный университет, 2012 .— 199 с. <https://rucont.ru/efd/301923>
2. Чернопяттов, А.М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / А.М. Чернопяттов.— М.: Издательство "Палеотип", 2015 .— 346 с. <https://rucont.ru/efd/322448>
3. Калиева, О.М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.С. Разумова, В.Н. Марченко, О.М. Калиева.— Оренбург: ОГУ, 2012 .— 233 с. <https://rucont.ru/efd/187879>
4. Кипень, Н. А. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах [Текст]: учебное пособие / Н. А. Кипень, Е. А. Бухарина; Международная академия бизнеса и новых технологий. Костромской филиал. - Ярославль: МУБиНТ, 2013. - 130 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Маркетинг [Текст]: учебник / под ред. Т.Н. Парамоновой. - 5-е изд. стереотипное. - М.: КНОРУС, 2008. - 360 с.
2. Маркетинг: практикум для студентов [Электронный ресурс] / С.А. Евсева.— 2013 .— 137 с. <https://rucont.ru/efd/336371>
3. Маркетинг. В вопросах и ответах. Учебное пособие [Электронный ресурс]. / Е.В. Бородинова.— : Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013 .— 61 с. <https://rucont.ru/efd/209462>
4. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сотникова И.Н., Купряева М.Н. — Самара: РИЦ СГСХА, 2016 .— 94 с. <https://rucont.ru/efd/369096>
5. Шарифьянова, З. Ф. Маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С. А. Никонова, Уфимск. гос. акад. экон. и сервиса, З. Ф. Шарифьянова.— Уфа: УГАЭС, 2011 .— 148 с. <https://rucont.ru/efd/228574>
6. Маркетинг: общий курс [Текст]: учебное пособие / под ред. Н.Я. Калужновой, А.Я. Якобсона. - 5-е издание, стереотипное. - М.: Омега-Л, 2011. - 476 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Омелин, М. В. Маркетинг в схемах. Иллюстрации к курсу [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / М. В. Омелин; (МУБиНТ) Вологодский филиал. - Электрон. текстовые дан. (1,60 Мб). - Ярославль; Вологда: МУБиНТ, 2010. - 30 с.
2. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / (МУБиНТ); сост. Н. А. Кипень. - Электрон. дан. (19354,2 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p70926926/>
3. Кипень, Н. А. Практические задания и кейсы по маркетингу [Текст]: методическое пособие / Н. А. Кипень; Международная академия бизнеса и новых технологий. Костромской филиал. - Ярославль: МУБиНТ, 2013. - 31 с.
4. Минеев, А. Н. Маркетинг: сущность и теория маркетинга (конспект лекции) [Электронный ресурс] / А.Н. Минеев; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1409 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/mark/mark-top.pdf>
5. Минеев, А. Н. Маркетинг: характеристика и профиль современного потребителя (конспект лекции) [Электронный ресурс] / А.Н. Минеев; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (941 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/mark/mark-potreb.pdf>

6. Минеев, А. Н. Маркетинг: практика маркетинга в России (конспект лекции) [Электронный ресурс] / А.Н. Минеев; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (1231 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/mark/mark-rus.pdf>

7. Минеев, А. Н. Маркетинг: сущность и теория маркетинга [Электронный ресурс]: видеолекция / А.Н. Минеев; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (650 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=8585b683-0a70-441f-87e6-e1a522c04549

8. Минеев, А. Н. Маркетинг: характеристика и профиль современного потребителя [Электронный ресурс]: видеолекция / А.Н. Минеев; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (487 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=f555de20-194a-4b20-a56b-44c66294c27f

9. Минеев, А. Н. Маркетинг: практика маркетинга в России [Электронный ресурс]: видеолекция / А.Н. Минеев; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. дан. (449 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2016. - Б. ц. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=722ad44d-5de7-4b73-bdac-a71fd7d5368e

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> – Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г325 Аудитория для занятий: <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	Технические средства обучения: <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: <ul style="list-style-type: none"> – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

2	<p>Г412 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, 38.04.02 Менеджмент Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 12 шт.; – стул – 45 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Комплекс маркетинга 4Р – 1 шт.; – Эволюция понятия «маркетинга» в зарубежных странах – 1 шт.; – Основные задачи маркетинга – 1 шт.; – Основные принципы маркетинга – 1 шт.; – Внешняя маркетинговая среда фирмы – 1 шт.; – Маркетинговая информационная система – 1 шт.; – Маркетинг (от англ. market – «рынок») – 1 шт.; – Состояние спроса и задача маркетинга – 1 шт.; – Товар – 1 шт.; – Состояние спроса и задача маркетинга – 1 шт.; – Уникальные достоинства товара (УДТ) – 1 шт.; – Жизненный цикл товара – 1 шт.; – Матрица Игоря Ансоффа – 1 шт.; – Факторы влияния на ценообразование – 1 шт.; – Сегментирование рынка – 1 шт.; – Стратегии ценообразования в зависимости от времени пребывания товара на рынке – 1 шт.; – Позиционирование товара – 1 шт.; – Тактики ценообразования в маркетинге – 1 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;



11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №4 заседания кафедры от «13» ноября 2015г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «24» мая 2016г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «30» июня 2017г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «27» марта 2018г.

Зав. кафедрой менеджмента Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20¹⁹ / 20²⁰ учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» сентября 20¹⁹г.

Зав. кафедрой (руководитель кафедр менеджмента) Е.Ф. Трофимов

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20¹⁹ / 20²⁰ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «16» 04 2021 г.

Зав. кафедрой Суров

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020 / 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» 05 2021 г.

Зав. кафедрой Суховская О.И.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Безопасность жизнедеятельности
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Гуманитарных дисциплин (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Гуманитарных дисциплин
Протокол № 8 от 23.03.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления) _____

Д.С. Разумов

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) Безопасность жизнедеятельности – являются способствовать развитию профессиональной компетенции студентов посредством формирования мышления безопасного типа и здоровьесберегающего поведения; подготовки студентов к упреждающим комплексным действиям по защите жизни и здоровья от опасностей природного, техногенного и социального характера

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.Б.17 базовая часть.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)», «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Производственная практика (технологическая практика)» «Производственная (преддипломная) практика»

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, техногенных катастроф, стихийных бедствий; - теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»; - сущность информации о чрезвычайных ситуациях в развитом современном информационном обществе, осознает основные опасности и угрозы, возникающие в процессе различных катастроф; - основы и приемы оказания первой медицинской помощи пострадавшим во время аварии или входе чрезвычайной ситуации; - методы и приёмы сбора различных данных по безопасности жизнедеятельности, способен проанализировать их и готов подготовить на их основе информационный обзор; - правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности; - средства и методы повышения безопасности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач по безопасности жизнедеятельности; - вести себя правильно в условиях, приближенных к ЧС; - оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим во время стихийного бедствия, аварии, техногенной катастрофы или террористического акта;

		<p>- строить теоретические, а также нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности на основе моделей или описания любых техногенных процессов и явлений, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; - проводить научное исследование и использовать его результаты;</p> <p>- правильно использовать отечественные и зарубежные источники информации;</p> <p>- соблюдать основные требования информационной безопасности и безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях (ЧС);</p> <p>- оценивать предлагаемые варианты решения проблемы экологической безопасности отдельных производств, разрабатывать и обосновывать предложения по их ликвидации или совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;</p> <p>Владеть:</p> <p>- культурой мышления по данной дисциплине, способен к обобщению, анализу и восприятию имеющейся информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</p> <p>- средствами защиты от негативных воздействий;</p> <p>- методами по разработке мероприятий по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности;</p> <p>- методами планирования и осуществления мероприятий по повышению устойчивости производственных систем и объектов;</p> <p>- основными первичными методами и приемами оказания медицинской помощи пострадавшим во время аварии или входе чрезвычайной ситуации</p>
--	--	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	8
Лекции (Л)	18	2
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	136
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	132
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Физиология труда и рациональные условия жизнедеятельности.	Ведение. Классификация основных форм деятельности человека. Пути повышения эффективности трудовой деятельности человека. Физиологическое действие метеорологических условий на человека. Профилактика неблагоприятного воздействия микроклимата. Промышленная вентиляция и кондиционирование, освещение.
2	Анатомо-физиологические воздействия на человека опасных и вредных факторов.	Влияние химических веществ. Показатели вредного воздействия. Влияние постоянных магнитных полей, электромагнитных излучений, ионизирующего излучения, вибрации, звуковых волн, меры защиты. Электробезопасность, пожароопасность, взрывоопасность на производстве, принципы безопасности.
3	Характеристики чрезвычайных ситуаций, принципы организации мер по их ликвидации.	Основные понятия. Классификация ЧС. Ликвидация последствий ЧС. Чрезвычайные ситуации мирного времени (радиационно-опасные объекты, химически опасные объекты). Особенности психологического состояния человека в чрезвычайных ситуациях.
4	Безопасность технических систем и технологических процессов.	Потенциальная опасность производственных процессов и технических систем. Безопасная эксплуатация оборудования в технологических процессах.
5	Основы промышленной экологии.	Основные виды загрязнений природной среды. Средства защиты атмосферы, гидросферы, литосферы. Экологический мониторинг.
6	Правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности.	Правовые основы. Нормативно-технические основы (санитарные нормы и правила, строительные нормы и правила, система стандартов «Охраны природы», нормативно-техническая документация по охране труда, нормативно-технические документы ЧС).
7	Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации	Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации
8	Управление безопасностью жизнедеятельности	Управление безопасностью жизнедеятельности
9	Первая медицинская помощь	Первая медицинская помощь

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Физиология труда и рациональные условия жизнедеятельности	14	2	4	-	8	15	1	-	-	14
2	Анатомо-физиологические воздействия на человека опасных и вредных факторов	14	2	4	-	8	14	-	-	-	14
3	Характеристики чрезвычайных ситуаций, принципы организации мер по их ликвидации	14	2	4	-	8	16	-	2	-	14
4	Безопасность технических систем и технологических процессов	16	2	4	-	10	15	-	-	-	15
5	Основы промышленной экологии	18	2	4	-	12	17	-	2	-	15
6	Правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности	16	2	4	-	10	15	-	-	-	15
7	Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации	16	2	4	-	10	15	-	-	-	15
8	Управление безопасностью жизнедеятельности	14	2	4	-	8	15	-	-	-	15
9	Первая медицинская помощь	18	2	4	-	12	18	1	2	-	15
	Сдача промежуточной аттестации: зачет	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		144	18	36	-	90	144	2	6	-	136

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Тема 1. Физиология труда и рациональные условия жизнедеятельности. Введение в безопасность. Основные понятия и определения. Тестирование	2	-
2	Тема 2. Анатомо-физиологические воздействия на человека опасных и вредных факторов Человек и техносфера. Кейс-задача. Тестирование	4	-
3	Тема 3. Характеристики чрезвычайных ситуаций, принципы организации мер по их ликвидации Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания. Игра-презентация. Тестирование	4	2
4	Тема 4. Опасные и чрезвычайные ситуации, их сущность, динамика и классификация. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения. Интерактивная игра презентация (примеры и причины чрезвычайных ситуаций социального характера в России и в мире), Экспресс-опрос. Тестирование	8	-
5	Тема 5. Оказание первой медицинской помощи. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека. Игра-презентация «Зеленый кодекс». Тестирование	4	2
6	Тема 6. Правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности. Психофизиологические и эргономические основы безопасности. Тестирование	4	-
7	Тема 7. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации. Тестирование	4	-
8	Тема 8. Управление безопасностью жизнедеятельности. Тестирование	2	-
9	Тема 9. Первая медицинская помощь. Практикум	4	6
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Изучение материала по теме	Тестирование	8	14
2	Подготовка статьи по выбору студента	Кейс-задача. Тестирование	8	14
3	Подготовка докладов по темам	Игра-презентация. Тестирование	10	14
4	Подготовка выступлений к интерактивной игре. «Чрезвычайные ситуации социального характера и защита населения от их последствий»	Экспресс-опрос по теме занятия. Тестирование	8	15

5	Подготовка выступлений к деловой игре Межрегиональная деловая игра «Зеленый кодекс» студентов Академии МУБиНТ	Игра-презентация. Тестирование	12	15
6	Подготовка контрольной работы	Тестирование	10	15
7	Подготовка выступлений	Тестирование	10	15
8	Подготовка выступлений	Тестирование	8	15
9	Подготовка научных докладов по темам, представленным на сайте преподавателя	Практикум	12	15
	Сдача промежуточной аттестации: зачет	итоговое тестирование	4	4
	Всего по дисциплине		90	136

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Опрос	Опрос проводится в электронном виде во время, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Информационно-аналитическая работа	Информационно-аналитическая работа (ИАР) – это определение необходимой информации, ее поиск, систематизация, составление выводов.
Доклад	Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели,</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах, выносимых на зачет или тестирования.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Зачет проводится в форме тестирования, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Игра-презентация – до 20 баллов.
2. Практикум – до 10 баллов.
3. Опрос – до 10 баллов.
4. Кейс-задача – до 20 баллов.
5. Итоговое тестирование – до 40 баллов.

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания по балльно-рейтинговой системе:

- менее 53 баллов – оценка «неудовлетворительно»;
- 53 – 66 баллов – оценка «удовлетворительно»
- 67 – 84 баллов – оценка «хорошо»
- 85 - 100 балла – оценка «отлично»

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Форма проведения промежуточной аттестации: в форме теста.

Тестовые задания, представлены в фонд оценочных средств по дисциплине. Студенты не выполнившие тест, сдают зачет по вопросам.

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Теоретические аспекты чрезвычайных ситуаций
2. Прогнозирование обстановки при чрезвычайных ситуациях
3. Классификация чрезвычайных ситуаций природного характера
4. Землетрясения
5. Наводнения
6. Обвалы, оползни, сели, снежные лавины
7. Лесные и торфяные пожары
8. Бури, ураганы, смерчи
9. Транспортные аварии и катастрофы
10. Пожары и взрывы
11. Чрезвычайные ситуации, связанные с выбросом химически опасных веществ
12. Аварии с выбросом радиоактивных веществ
13. Гидродинамические аварии
14. Влияние техногенных факторов среды обитания на здоровье населения
15. Чрезвычайные ситуации социального характера
16. Чрезвычайные ситуации криминального характера и защита от них
17. Терроризм как реальная угроза безопасности в современном обществе
18. Сущность и содержание информационной безопасности
19. Формы, методы и способы обеспечения информационной безопасности
20. Система экономической безопасности организации (предприятия)

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

Безопасность жизнедеятельности [Текст]: учебник / под редакцией профессора Э. А. Арустамова. - 15-изд. перераб. и доп. - М: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2009. - 452 с.

Маслова, Л.Ф. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ставропольский гос. аграрный ун-т, Л.Ф. Маслова.— Ставрополь: АГРУС, 2014 - — 88 с.

Шайденко, Н. А. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: Учебник / И. В. Лазарев. - Тула: Издательство ТГПУ им.Л.Н.Толстого, 2012. - 334с.

б) Дополнительная учебная литература:

Арустамов, Э. А. Безопасность жизнедеятельности [Текст]: учебник / Э. А. Арустамов. - 15-изд. перераб. и доп. - М: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2009. - 452 с.

Гинко, В. И. Экология и безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / В. И. Гинко, Павел Александрович Кисляков. - [Б. м. : б. и.], 2011. - 138с.

Лысых, Н. А. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: практикум / Н. А. Лысых.— Орск: Изд-во ОГТИ, 2011 .— 239 с.

Словарь терминов по безопасности жизнедеятельности, защите окружающей среды, природопользованию и экологии [Электронный ресурс] / Горбунов А.А., Воловецкий А.В. — Самара: РИЦ СГСХА, 2016 .— 177 с.

Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник / под редакцией профессора Э. А. Арустамова. - 12-изд. перераб. и доп. - М : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2007. - 456 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. Б. Разумова. - Электрон. дан. (4817,8 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012.

Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при гипотермии и ожогах (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (918МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=70012990-61ca-4464-9550-97d3aa4605ad

Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при ДТП (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (783МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=4dd7b8d1-7964-45f1-9fbd-0de938ed2e66

Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при нарушении дыхания и судорожных припадках (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (459МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=b189426a-8b2b-4c84-86be-7a245427cc25

Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при неотложных состояниях (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (796МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=64310070-8315-49cc-9a7d-c889be0bcfaf

Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при отравлениях. Особенности СЛР у детей (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (1ГБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018.

https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=c5356c03-f00a-41bf-8ed3-2805248a78a7

Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при переломах, вывихах (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (883МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018.

https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=83bd86ab-42d2-47a1-bb64-3d4e37c152db

Безопасность жизнедеятельности: ОПМП при травмах (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (993МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018.

https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=36ebfa6e-2b7c-4ea3-8b9b-9084620377b7

Безопасность жизнедеятельности: ОПМП, общие сведения (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (1,07ГБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018.

https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=acdf7168-b722-46cb-826b-684440b4ea58

Безопасность жизнедеятельности: практические навыки ОПМП (видеолекция) [Видеозапись] / В.Б. Ухарский. - Электрон. дан. (321МБ). - Ярославль: МУБиНТ, 2018.

https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=2e041e5e-e91f-45b9-a7cc-5992944fc8f9&vid=6a5bce26-12c8-4795-a316-9e7b45a45a51

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г222 Лаборатория безопасности жизнедеятельности Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 47 шт. Лабораторное оборудование: – тренажер «Максим III – 01» («Максим III») – 1 шт.; – стенд «Алгоритм работы с тренажером «Максим III – 01 («Максим III»)» - 1 шт.; – противогазы – 10 шт.; – средства оказания первой медицинской помощи. Учебно-наглядные пособия:	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
		<ul style="list-style-type: none"> – Первая медицинская помощь при отравлении, отморожении, перегревании – 1 шт.; – Первая медицинская помощь при травмах – 1 шт.; – Средства индивидуальной и групповой защиты – 1 шт.; – Способы остановки артериального кровотечения – 1 шт.; – Первая медицинская помощь при острых нарушениях дыхания – 1 шт.; – Ожоги пламенем, горячей жидкостью, раскаленным предметом – 1 шт.; – Поражение электрическим током и молнией – 1 шт. 	
2	Г018 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	–	–
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории

совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «15» марта 2016г.
Зав. кафедрой _____ А.В. Барцев

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «05» апреля 2016г.
Зав. кафедрой _____ А.В. Барцев

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «25» мая 2017г.
Зав. кафедрой _____ А.В. Барцев

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «11» декабря 2017г.
Зав. кафедрой _____ А.В. Барцев

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019/2020 учебный год, протокол № 4 заседания кафедры от «26» 02 2020 г.
Зав. кафедрой _____ А. В. Барцев

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14_» апреля_ 2020 г.

Зав. кафедрой _____ А. Н. Дугин
(подпись) (ФИС)

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «23» 03 2021 г.
Зав. кафедрой _____ Раушиов Р. С

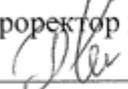
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: _____ **«Физическая культура и спорт»** _____

Направление: _____ **38.03.01 Экономика** _____

Профиль: _____ **Бухгалтерский учет, анализ и аудит** _____

Уровень образования: _____ **бакалавриат** _____

Формы обучения: _____ **Очная, заочная** _____

Применение технологий ЭО, ДОТ: _____ **нет** _____

Кафедра: _____ **гуманитарных дисциплин** _____

Год набора: _____ **2017 и последующие** _____

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Гуманитарных дисциплин
Протокол № 8 от 23.03.2021 г.**

Заведующий кафедрой (руководитель направления) _____



Д.С. Разумов

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) Физическая культура и спорт является: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности, формирование способности поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина **Физическая культура и спорт** относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): базовая часть Б1.Б.18.

Дисциплина «Физическая культура и спорт» формирует у бакалавров набор специальных знаний и компетенций, необходимых для решения образовательных, оздоровительных и воспитательных задач и связана с дисциплиной «Элективные курсы по физической культуре». Физическая культура и спорт является важнейшим компонентом целостного развития личности и тесно связаны не только с физическим развитием и совершенствованием функциональных систем организма студента, но и с формированием средствами физической культуры и спорта жизненно необходимых психических качеств, свойств и черт личности. Все это в целом находит свое отражение в психофизической надежности выпускника, в необходимом уровне и устойчивости его профессиональной работоспособности.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины Физическая культура и спорт:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-8	<i>способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</i>	<p>Знать: основы физической культуры и здорового образа жизни, основные методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.</p> <p>Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности;</p>

	<p>способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>– Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ходе изучения модуля в рамках обучения группы из числа инвалидов и ЛОВЗ формируют дополнительно следующие знания, умения и владения:</p> <p>Знать:</p> <p>– основы здорового образа жизни для ЛОВЗ</p> <p>Уметь:</p> <p>– составить комплекс упражнений индивидуальной общеукрепляющей гимнастики.</p> <p>– составить комплексы физических упражнений для восстановления работоспособности после умственного и физического утомления.</p> <p>– определить индивидуальную оптимальную нагрузку при занятиях физическими упражнениями, знать основные принципы, методы и факторы ее регуляции</p> <p>Владеть:</p> <p>– элементами техники релаксационных движений</p> <p>– техникой спортивных игр по одному из избранных видов (настольные, интеллектуальные виды спорта)</p> <p>– системой дыхательных упражнений в процессе выполнения движений, для повышения работоспособности, при выполнении релаксационных упражнений;</p> <p>– способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины Физическая культура и спорт составляет 2 зач. ед., 72 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	36	10
Лекции (Л)	36	10
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	-	-
Лабораторные работы(ЛР)	-	-

Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	36	62
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	32	58
Форма (формы) промежуточной аттестации: Зачет с оценкой	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.	Физическая культура и спорт как социальные феномены общества. Современное состояние физической культуры и спорта. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации». Ценности физической культуры. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования и важная составляющая целостного развития личности. Ценностные ориентации и отношение студентов к физической культуре и спорту. Основные положения организации физического воспитания в высшем учебном заведении. Психофизиологическая характеристика учебного труда студента. Динамика работоспособности студентов разных медицинских групп в учебном году и факторы, ее определяющие. Особенности психофизического состояния студентов в период экзаменационной сессии. Механизмы умственного и зрительного утомления. Особенности использования средств оздоровительной физической культуры для оптимизации работоспособности, профилактики психофизического утомления студентов, повышения эффективности учебного труда. Профилактика и коррекция отклонений в состоянии здоровья средствами оздоровительной физической культуры в условиях вуза.
2.	Социально-биологические основы физической культуры.	Организм человека. Функциональные системы организма. Гомеостаз. Резистентность. Адаптация. Саморегуляция и самосовершенствование организма. Гипокинезия. Гиподинамия. Рефлекс. Гипоксия. Максимальное потребление кислорода (МПК). Компенсаторные механизмы. Организм человека как единая саморазвивающаяся и саморегулируемая биологическая система.
3.	История становления и развития Олимпийского движения. Универсиады. История комплексов ГТО и БГТО. Новый Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс	История становления и развития Олимпийского движения. Возникновение олимпийских игр. Возрождение олимпийской идеи. Олимпийское движение. Олимпийские комитеты в России. Универсиады. Универсиада в Казани. История комплексов ГТО и БГТО. Новый Всероссийский физкультурно-спортивный
4.	Основы здорового образа жизни студента. Роль физической культуры в обеспечении здоровья.	Основы здорового образа жизни студента. Роль физической культуры в обеспечении здоровья. Понятие «здоровье», его содержание и критерии. Образ жизни студентов и его влияние на здоровье. Основные требования к организации здорового образа жизни (ЗОЖ). Влияние окружающей

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
		<p>среды на здоровье. Наследственность и ее влияние на здоровье. О связи отклонений в состоянии здоровья с некоторыми аспектами состояния здоровья студенческой молодежи. Направленность поведения человека на обеспечение собственного здоровья. Характеристика составляющих ЗОЖ. Физическое воспитание и самосовершенствование – условие ЗОЖ.</p>
5.	<p>Лечебная физическая культура как средство профилактики и реабилитации при различных заболеваниях</p>	<p>Клинико-физиологическое обоснование и механизмы лечебного действия физических упражнений. Средства лечебной физической культуры. Классификация и характеристика физических упражнений. Методика лечебного применения физических упражнений. Дозировка. Формы лечебной физической культуры. Лечебная физическая культура при заболеваниях сердечно-сосудистой системы. Механизмы лечебного действия физических упражнений при заболеваниях сердечно-сосудистой системы. Показания и противопоказания к применению лечебной физической культуры при заболеваниях сердечно-сосудистой системы. Роль физических упражнений в профилактике заболеваний сердечно-сосудистой системы. Лечебная физкультура при заболеваниях органов дыхания. Механизмы лечебного действия физических упражнений при заболеваниях органов дыхания. Лечебная физкультура при заболеваниях органов пищеварения и нарушениях обмена веществ. Механизмы лечебного действия физических упражнений при заболеваниях органов пищеварения и нарушениях обмена веществ. Основы методики лечебной физкультуры при заболеваниях органов пищеварения и нарушениях обмена веществ.</p>
6.	<p>Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.</p>	<p>Основные понятия. Объективные и субъективные факторы обучения и реакция на них организма студентов. Изменение состояния организма студента под влиянием различных режимов и условий обучения. Работоспособность в умственном труде и влияние на нее внешних и внутренних факторов. Влияние периодичности ритмических процессов в организме на работоспособность студентов. Общие закономерности изменения работоспособности студентов в процессе обучения. Работоспособность студентов в период экзаменационной сессии. Здоровье и работоспособность студентов. Заболеваемость студентов в период учебы и ее профилактика. Средства физической культуры в регулировании умственной работоспособности, психоэмоционального и функционального состояния студентов. Физические упражнения как средство активного отдыха</p>
7.	<p>Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.</p>	<p>Методические принципы физического воспитания. Методы физического воспитания. Основы обучения движениям. Воспитание физических качеств. Формирование психических качеств в процессе физического воспитания. Общая физическая подготовка. Специальная физическая подготовка. Особенности общей и специальной физической подготовки студентов разных медицинских групп. Зоны и интенсивность физических нагрузок. Энергозатраты в</p>



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.	7	4	-	-	3	8	1	-	-	7
2	Социально-биологические основы физической культуры.	7	4	-	-	3	8	1	-	-	7
3	История становления и развития Олимпийского движения. Универсиады. История комплексов ГТО и БГТО. Новый Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс	7	4	-	-	3	8	1	-	-	7
4	Основы здорового образа жизни студента. Роль физической культуры в обеспечении здоровья.	7	4	-	-	3	8	1	-	-	7
5	Лечебная физическая культура как средство профилактики и реабилитации при различных заболеваниях	8	4	-	-	4	8	2	-	-	6
6	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.	8	4	-	-	4	8	1	-	-	7
7	Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	8	4	-	-	4	8	1	-	-	7
8	Структура физической культуры личности. Значение мотивации в сфере физической культуры. Проблемы формирования мотивации студентов к занятиям физической культурой.	8	4	-	-	4	8	1	-	-	7
9	Спорт. Классификация видов спорта. Особенности занятий индивидуальным видом спорта или системой физических упражнений	8	4	-	-	4	4	1	-	-	3
1-9	Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		72	36	-	-	36	72	10	-	-	62

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий
		очная форма обучения
1		-
2		-
3		-
Итого:		-

Учебным планом практические занятия не предусмотрены.

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Оценка трудоемкости (в часах)	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Тема 1	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету с оценкой (дифференцированному зачёту) (тестирование).	Реферат	3	7
Тема 2	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету с оценкой (тестирование).	Реферат	3	7
Тема 3	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету с оценкой (тестирование).	Реферат	3	7
Тема 4	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету с оценкой (тестирование).	Реферат	3	7
Тема 5	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету с оценкой (тестирование).	Реферат	4	6
Тема 6	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету с оценкой (тестирование).	Реферат	4	7
Тема 7	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету с оценкой (тестирование).	Реферат	4	7
Тема 8	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету с оценкой (тестирование).	Реферат	4	7
Тема 9	Изучение лекционного материала. Написание реферата. Подготовка к зачету с оценкой (тестирование).	Реферат	4	3
Темы 1-9	Подготовка к зачету с оценкой	Сдача зачёта	4	4
Всего по дисциплине			36	62

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Реферат	<p>Реферат выполняется по одной из тем, предложенных в перечне. По согласованию с ведущим преподавателем тема может быть сформулирована и самостоятельно. Предлагается примерно следующая</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>структура реферата: во введении (1-2 страницы) следует показать значение и актуальность проблемы, поставить цель, сформулировать задачи работы и кратко раскрыть содержание разделов реферата; в основном разделе должна быть раскрыта сущность рассматриваемых в реферате проблем, подтвержденная научными аргументами и историческими фактами, обязательными являются ссылки на литературу по теме реферата; в заключении (1-2 страницы) должны содержаться общие выводы по теме, необходимые рекомендации по дальнейшему анализу проблемы</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа должна содействовать активизации познавательной деятельности, развитию творческого отношения к учебной деятельности, формированию навыков самостоятельного творческого труда, умению решать профессиональные задачи, формированию потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора, приобретению опыта планирования и организации рабочего времени, выработке умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой, обеспечению ритмичной и качественной работы студентов в течение учебного года, снижению их загруженности в период сессии. При изучении дисциплины студент не должен ограничиваться материалом, полученным им на лекциях. Изучение и изложение информации, полученной в результате самостоятельного изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала. Организация самостоятельной работы студентов, позволяющая продуктивно организовать данный вид учебной деятельности.</p>
Подготовка к зачёту с оценкой	<p>Зачет с оценкой проводится в форме тестирования. Обучающиеся пропустившие 20% аудиторных занятий или не выполнившие все запланированные работы по дисциплине, сдают зачет с оценкой по билетам.</p> <p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к тестированию.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы

Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой
Начисление бонусных баллов	нет

Очная форма обучения:

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
1	Тема 1	Реферат	7
2	Тема 2	Реферат	7
3	Тема 3	Реферат	7
4	Тема 4	Реферат	7
5	Тема 5	Реферат	7
6	Тема 6,7	Реферат	7
7	Тема 8	Реферат	7
8	Тема 9	Реферат	11
		Итого (текущий контроль):	60
		Итого (промежуточная аттестация):	40
		Итого:	100

Заочная форма обучения:

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
1	Тема 1-2	Реферат*	15
2	Тема 3-6	Реферат*	15
3	Тема 7-8	Реферат*	15
4	Тема 9	Реферат*	15
		Итого (текущий контроль):	60
		Итого (промежуточная аттестация):	40
		Итого:	100

* Обучающиеся выполняют реферат по своему выбору.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *Зачет с оценкой*
 Форма проведения промежуточной аттестации: *в форме теста.*

Тестовые задания для зачета с оценкой представлены в фонде оценочных средств.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине для студентов не выполнивших тестовые задания:

1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов; ее социально-биологические основы;
 2. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества;
 3. Законодательство Российской Федерации о физической культуре и спорте;
 4. Физическая культура личности;
 5. Основы здорового образа жизни студента;
 6. Особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности;
 7. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания;
 8. Спорт; индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений;
- Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов;
9. Основы методики самостоятельных занятий и самоконтроль за состоянием своего организма.
 10. Основные требования к физической подготовленности в современных условиях.
 11. Утренняя физическая зарядка (цель, задачи, продолжительность и возможные варианты)
 12. Особенности физических упражнений в процессе учебной деятельности.
 13. Самостоятельная физическая тренировка (цель, задачи и содержание).
 14. Сила как физическое качество и методы ее развития.
 15. Выносливость как физическое качество и методы ее развития.
 16. Быстрота и методы ее развития.
 17. Ловкость (гибкость, координация) и методы ее развития.
 18. Самоконтроль в процессе выполнения физических упражнений.
 19. Меры по предупреждению травматизма при выполнении физических упражнений.
 20. Цель, задачи, содержание и особенности спортивно-массовой работы.
 21. Цель, задачи и содержание оздоровительной работы.
 22. Организация и проведение (судейство) спортивных соревнований.
 23. Организация и проведение туристских походов и экскурсий.
 24. Использование средств физической культуры, спорта и туризма для оздоровления.
 25. Проверка и оценка физической подготовленности (общие положения, индивидуальная оценка физической подготовленности).
 26. Проверка и оценка методической подготовленности.
 27. Разучивание комплекса вольных упражнений на 16 счетов.
 28. Роль физической культуры, спорта и туризма в повседневной жизни.
 29. Средства массовой информации и их влияние на совершенствование физической культуры, спорта и туризма.
 30. Спортивный маркетинг, менеджмент, лицензирование, спонсорство, меценатство и их воздействие на развитие физической культуры, спорта и туризма.
 31. Роль и значение компьютерной техники для физкультурно-оздоровительных услуг.
 32. Мотивационно-ценностная ориентация на занятия физическими упражнениями.
 33. Взаимосвязь занятий физических упражнений с развитием умственных способностей.
 34. Воспитание морально-психологических качеств в ходе занятий физической культурой, спортом и туризмом.
 35. Формирование психических качеств, черт и свойств личности в процессе обучения физической культуре.
 36. Гигиенические требования при занятиях физическими упражнениями.
 37. Профилактика травматизма и меры безопасности в процессе учебных занятий по физической культуре.

38. Условия коррекции физического развития, телосложения, осанки, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [Мельников, В.С. Физическая культура : учеб. пособие для вузов / В.С. Мельников.— Оренбург : ОГУ, 2002 .— 109 с. ЭБС «Рукопт».](#)
2. [Морозов, О. В. Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В. О. Морозов, О. В. Морозов .— Орск : Изд-во ОГТИ, 2010 .— 207 с. ЭБС «Рукопт».](#)

б) Дополнительная учебная литература:

1. [История и современные проблемы физической культуры и спорта / ред.: Б.В. Дагбаев, ред.: В.Б. Гармаев, ред.: А.Е. Павлов, ред.: А.С. Сагалеев .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2014 .— 226 с. ЭБС «Рукопт».](#)
2. [Физическая культура студенческой молодёжи / Р.В. Курбатова, В.И. Каратеева, Ю.П. Хатунцев .— Воронеж: Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2011 .— 25 с. ЭБС «Рукопт».](#)
3. [Работоспособность. Средства физической культуры в регулировании умственной работоспособности студентов / И.В. Рубцова, Т.В. Кубышкина, Я.В. Готовцева, З.Л. Зарочинцева .— Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2010 .— 21 с. — 20 с. ЭБС «Рукопт».](#)
4. [Дивинская, Е.В. Физическая культура и спорт России с древнейших времен до начала XX века : \[учеб. пособие\] / Е.В. Дивинская .— Волгоград : ВГАФК, 2010 .— 120 с. : ил. — На обороте тит. листа указ. заглавие: Физическая культура и спорт нашей страны с древнейших времен до начала XX века. ЭБС «Рукопт».](#)

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Бартенев, В. А. Методические указания по подготовке к практическим занятиям и проведению самостоятельной работы по модулю «Физическая культура и спорт» для студентов всех форм обучения [Текст]: методические указания / В. А. Бартенев, Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 22 с.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия по дисциплине «Физическая культура и спорт» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г212 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – микшер – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 4 шт.; – микрофон – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 43 шт.; – стул – 85 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
			– СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся

предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №4 заседания кафедры от «01» декабря 2015г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 4, 8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «18» мая 2016г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №13 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «23» марта 2018г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «22» апреля 2019г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 8
заседания кафедры от «20» 04 2020 г.

Зав. кафедрой Рагунов Д.С.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9,10

Данные о переутверждении рабочей программы

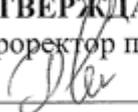
Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 8
заседания кафедры от «23» 03 2021 г.

Зав. кафедрой Рагунов Д.С.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Статистика
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.**

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  **Л.А. Леженина**

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины являются:

- изучить статистические приемы анализа и исследования;
- изучить математическим приемам анализа и исследования;
- изучить основы расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макроуровне.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина "Статистика" относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.В.01 вариативная часть

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «Микроэкономика», «Макроэкономика».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Экономический анализ», «Финансы предприятий», «Оценка стоимости бизнеса».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК –2	<i>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную нормативно-правовую базу экономических показателей; - основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - виды расчетов экономических показателей <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; - анализировать многообразие социально-экономических показателей; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы <p>Владеть:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - основами предлагаемых для расчетов типовых методик; - действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	10
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	144	206
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	108	197
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>экзамен</i>	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Статистика и ее информационная база.	Понятие о статистике как науке. История возникновения статистики. Предмет статистической науки. Основные категории и понятия статистики: статистическая совокупность, единица совокупности, признак, вариация, статистический показатель, система показателей. Виды и типы показателей, используемых при статистических измерениях.
2	Теория статистики.	Теории статистики. Место статистики в системе наук. Метод статистики. Закон больших чисел и его роль в изучении статистических закономерностей. Задачи статистики. Разделы статистики. Связь статистики с другими науками. Правила построения статистических

		<p>показателей Виды величин, используемые в статистике. Значение абсолютных и относительных величин для статистического анализа данных. Абсолютные величины как непосредственный результат статистической сводки. Методы преобразования абсолютных величин из частных в сводные и наоборот. Относительные величины, их виды и способы выражения. Взаимосвязь абсолютных и относительных величин.</p> <p>Понятие вариации. Задачи статистического изучения вариации. Абсолютные показатели вариации (размах вариации, среднее линейное отклонение, дисперсия, среднее квадратическое отклонение). Математические свойства дисперсии. Относительные показатели вариации (коэффициент вариации, коэффициент осцилляции, линейный коэффициент вариации) и их практическое применение. Дисперсия альтернативного признака. Правило сложения дисперсий. Эмпирическое корреляционное отношение. Использование показателей вариации в статистическом анализе.</p> <p>Причины применения выборочного метода, его суть. Основные проблемы теории выборки. Генеральная и выборочная совокупность и их обобщающие характеристики. Средняя и предельная ошибка выборочного наблюдения для показателей средней и для доли. Способы отбора в выборку. Определение необходимой численности выборки. Определение вероятности допустимой ошибки выборки. Способы распространения данных выборочного наблюдения на генеральную совокупность. Понятие о малой выборке и определение ошибок при малой выборке.</p> <p>Понятие о статистической связи. Виды и формы связей. Основные методы изучения взаимосвязей: метод параллельных рядов, аналитические группировки, графический метод, балансовый метод.</p> <p>Корреляционно – регрессионный метод анализа. Частная и множественная корреляция. Основные предпосылки и задачи применения корреляционно-регрессионного анализа. Непараметрические методы определения тесноты связи количественных и качественных признаков. Линейная парная регрессия. Определение параметров уравнения и их значимости. Проверка гипотез корреляционной связи. Возможности корреляционно-регрессионного метода анализа социально-экономических явлений.</p> <p>Особенности корреляционного анализа в рядах динамики.</p> <p>Понятие о рядах динамики. Основные правила их построения и использования для анализа динамических процессов в экономике. Абсолютные, относительные и средние показатели рядов динамики. Основная тенденция ряда динамики (тренд) и способы ее выявления. Метод</p>
--	--	---

		<p>укрупнения интервалов. Метод скользящей средней. Аналитическое выравнивание.</p> <p>Определение параметров уравнения тренда. Изучение и измерение сезонных колебаний. Индексы сезонности. Сопоставление рядов динамики, приведение рядов динамики к одному основанию. Интерполяция и экстраполяция рядов динамики.</p>
3	Социально-экономическая статистика.	<p>Сущность и основное содержание социально-экономической статистики.</p> <p>Понятие об индексах. Сфера их применения и классификация. Индивидуальные и общие индексы. Агрегатный индекс как основная форма общего индекса. Индексируемые величины. Соизмеримость индексируемых величин. Веса индексов. Взаимосвязи важнейших индексов. Средний арифметический и гармонический индексы. Ряды индексов с постоянной и переменной базой сравнения, их взаимосвязь. Индексный метод анализа динамики среднего уровня. Индексы переменного состава, индексы постоянного состава, индексы структурных сдвигов. Территориальные индексы.</p> <p>Статистическое изучение численности населения. Перепись населения как важнейший источник статистической информации о численности и составе населения. Категории постоянного и наличного населения, связь между ними. Оценка численности населения, показатели средней численности населения, методы их исчисления. Показатели динамики численности населения. Изучение состава населения по полу, национальности, семейному состоянию, уровню образования, территории и другим признакам. Распределение населения по возрастным группам. Построение половозрастной пирамиды населения страны. Показатели демографической нагрузки населения. Показатели размещения населения по территории. Показатели численности городского и сельского населения. Понятие естественного движения и миграции населения. Абсолютные и относительные показатели естественного движения населения: рождаемости, смертности, естественного прироста. Общие и частные (специальные) коэффициенты рождаемости и смертности населения. Виды миграции населения. Абсолютные и относительные показатели миграции населения. Показатели браков и разводов. Понятие о таблицах смертности. Важнейшие показатели таблиц смертности, используемые в социально-экономических расчетах. Показатели средней ожидаемой продолжительности жизни. Методы исчисления перспективной численности населения.</p> <p>Статистическое изучение наличия, состава и движения работников на предприятии. Средняя, средняя списочная</p>

		<p>численность работников. Основы управления персоналом. Статистические методы в управлении персоналом. Формы движения рабочей силы. Преимущества и недостатки внутрифирменного привлечения работников. Преимущества и недостатки привлечения работников вне рамок предприятия. Высвобождение рабочей силы: «условное» и «реальное». Факторы высвобождения персонала. Направления высвобождения работников. Повышение роли мотивации работников. Направления исследования мотивации. Теория мотивации Ф. Герберга и теория человеческих потребностей А. Маслоу. Статистическое изучение использования рабочего времени. Фонды рабочего времени. Расчет средней продолжительности рабочего дня. Взаимосвязанные показатели использования рабочих и рабочего времени.</p> <p>Макроэкономические показатели: понятия и определения. Понятие производственной деятельности в СНС. Границы экономического производства в СНС. Понятие и показатели результатов экономической деятельности на микро-, мезо- и макроуровне. Понятие рыночного и нерыночного производства товаров. Понятие рыночных и нерыночных услуг. Понятие выпуска товаров и услуг, промежуточного потребления, добавленной стоимости. Методы оценки показателей производства (выпуска, промежуточного потребления, добавленной стоимости): цены производителей, цены конечного потребления, основные цены. Отраслевые особенности статистики производства продукции.</p> <p>Агрегированные показатели СНС. Валовой внутренний продукт (ВВП) — центральный показатель СНС. Три метода исчисления ВВП: производственный метод, распределенный метод, метод конечного использования. Чистый внутренний продукт. Национальный доход. Национальный располагаемый доход. Национальное конечное потребление. Национальное сбережение. Национальное накопление. Национальное чистое кредитование или заимствование.</p> <p>Методы международных сопоставлений ВВП.</p> <p>Концепции определения национального богатства. Определение национального богатства в системе национального счетоводства. Проблемы оценки отдельных активов национального богатства.</p> <p>Понятие основных фондов (основных средств, основного капитала). Важнейшие группировки, применяемые при изучении состава основных фондов. Типовая классификации основных фондов по их видам. Натуральная и стоимостная формы учета основных фондов. Виды оценки основных фондов (первоначальная, восстановительная, остаточная стоимость). Понятие амортизации и износа основных фондов. Методы</p>
--	--	---

		<p>исчисления амортизации. Характеристика наличия основных фондов на дату и в среднегодовом исчислении. Балансы основных фондов по полной и остаточной стоимости. Показатели состояния, движения и использования основных фондов. Статистическое изучение динамики фондоотдачи и фондоемкости. Определение прироста продукции за счет улучшения использования основных фондов. Показатели вооруженности труда основных фондов. Значение статистического изучения оборудования как активной части производственных основных фондов.</p> <p>Статистика материальных оборотных средств. Понятие материальных оборотных средств (оборотных фондов, оборотного капитала). Статистическое изучение объема и состава материальных оборотных средств, статистические методы анализа их использования. Показатели обеспеченности производства материальными запасами. Показатели оборачиваемости материальных оборотных средств.</p> <p>Система социально-экономических индикаторов, характеризующих уровень жизни населения. Показатели системы национальных счетов, характеризующие уровень жизни; валовой располагаемый доход и валовой скорректированный располагаемый доход домашних хозяйств, расходы на конечное потребление домашних хозяйств и др. Статистическое обследование бюджетов домашних хозяйств. Показатели денежных доходов, денежных расходов и сбережения населения. Номинальные и реальные доходы. Статистический анализ дифференциации и концентрации доходов. Определение покупательной способности доходов населения, минимального прожиточного уровня, уровня и границ бедности. Статистическое исследование объема, структуры и уровня потребления материальных благ и услуг. Анализ потребительского спроса, расчет коэффициентов эластичности. Обобщающие показатели уровня жизни населения: валовой внутренний продукт в расчете на душу населения, индекс стоимости жизни, средняя продолжительность ожидаемой жизни, индекс развития человеческого потенциала. Показатели статистики социальной инфраструктуры. Статистическое наблюдение в отраслях социальной сферы: статистика образования, культуры и искусства, статистика здравоохранения, туризма, отдыха, физической культуры и спорта, науки и инноваций, показатели обеспеченности жильем, качества жилища и коммунального обслуживания населения, статистика окружающей среды и использования природных ресурсов.</p> <p>Общие принципы измерения результатов экономической деятельности. Выпуск товаров и услуг. Промежуточное потребление. Валовая добавленная стоимость и чистая</p>
--	--	--

		добавленная стоимость. Статистика промышленного производства. Индекс промышленного производства. Статистический учет продукции сельского хозяйства. Статистический учет продукции капитального строительства.
--	--	---



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Статистика и ее информационная база.	16	4			12	22	1			21
2	Теория статистики.	82	16	18		48	91	1	4		86
3	Социально-экономическая статистика.	82	16	18		48	94	2	2		90
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: <i>экзамен</i>	36	-	-		36	9	-	-		9
Всего по дисциплине:		216	36	36	-	144	216	4	6		206

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
2	Занятие №1 решение задач по теме «Теории статистики. Место статистики в системе наук». Занятие №2 решение задач по теме «Понятие вариации.» Занятие №3 решение задач по теме «Понятие о статистической связи. Виды и формы связей.» Занятие №4 решение задач по теме «Корреляционно – регрессионный метод анализа»	18	4
3	Занятие №1 решение задач по теме «Сущность и основное содержание социально-экономической статистики. Понятие об индексах.» Занятие №2 решение задач по теме «Статистическое изучение численности населения.» Занятие №3 решение задач по теме «Макроэкономические показатели: понятия и определения» Занятие №4 решение задач по теме «Система социально-экономических индикаторов, характеризующих уровень жизни населения.»	18	2
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Изучить: Понятие о статистике как науке. История возникновения статистики. Предмет статистической науки.	Устный опрос	12	21
2	Теории статистики. Место статистики в системе наук. Изучить закон больших чисел и его роль в изучении статистических закономерностей.	Задачи.	48	86

	<p>Понятие вариации. Изучить абсолютные показатели вариации (размах вариации, среднее линейное отклонение, дисперсия, среднее квадратическое отклонение). Математические свойства дисперсии.</p> <p>Понятие о статистической связи. Виды и формы связей. Изучить метод параллельных рядов, аналитические группировки, графический метод, балансовый метод.</p> <p>Корреляционно – регрессионный метод анализа. Основные предпосылки и задачи применения корреляционно-регрессионного анализа.</p>			
3	<p>Сущность и основное содержание социально-экономической статистики. Понятие об индексах. Изучить индивидуальные и общие индексы. Агрегатный индекс как основная форма общего индекса. Индексируемые величины.</p> <p>Статистическое изучение численности населения. Разобраться с понятиями: средняя, средняя списочная численность работников. Основы управления персоналом.</p> <p>Макроэкономические показатели: понятия и определения. Изучить понятие производственной деятельности в СНС. Границы экономического производства в СНС. Понятие и показатели результатов экономической деятельности на микро-, мезо- и макроуровне</p> <p>Система социально-экономических индикаторов, характеризующих уровень жизни населения. Изучить показатели системы национальных счетов, характеризующие уровень жизни; валовой располагаемый доход и валовой скорректированный располагаемый доход домашних хозяйств, расходы на конечное потребление домашних хозяйств и др.</p>	Задачи.	48	90
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации:	экзамен	36	9
	Всего по дисциплине		144	206

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их</p>

	<p>глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся</p>

	<p>предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиИТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p>

	<p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	---

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр темы	Наименование темы. Контрольные мероприятия текущего контроля	Балльно-рейтинговая система	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Понятие о статистике как науке - устный опрос	4	
2	Теории статистики. Место статистики в системе наук – задачи.	7	
	Теории статистики. Место статистики в системе наук – задачи.	7	20
	Понятие о статистической связи. Виды и формы связей - задачи	7	20
	Корреляционно – регрессионный метод анализа - задачи	7	
3	Сущность и основное содержание социально-экономической статистики. Понятие об индексах - задачи	7	20
	Статистическое изучение численности населения - задачи	7	
	Макроэкономические показатели: понятия и определения - задачи	7	
	Система социально-экономических индикаторов, характеризующих уровень жизни населения - задачи	7	
	Итого (текущий контроль):	60	60
	Промежуточная аттестация (экзамен):	40	40
	Итого:	100	100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Понятие статистики. Особенности науки статистики.
 2. История возникновения статистики.
 3. Основные категории статистики. Связь статистики с другими науками.
 4. Этапы статистического исследования. Понятие о статистическом наблюдении.
- Требования, предъявляемые к статистическому наблюдению.
5. Программно-методологические и организационные вопросы наблюдения.
 6. Виды статистического наблюдения.
 7. Формы статистического наблюдения.
 8. Причины применения выборочного метода анализа и его суть.
 9. Понятие, содержание, задачи и виды сводок.
 10. Понятие, задачи и виды группировок.
 11. Элементы техники выполнения группировок.
 12. Понятие о статистической таблице. Виды статистических таблиц и основные правила их оформления.
 13. Графическое представление статистических данных.
 14. Виды и значение статистических показателей.
 15. Абсолютные величины: определение, значение, виды.
 16. Относительные величины: определение, значение, виды.
 17. Понятия о средней величине. Основные условия научного использования средних величин.
 18. Степенные средние.
 19. Структурные средние.
 20. Понятие о вариации. Показатели вариации и методика их расчета.
 21. Теорема сложения дисперсий. Эмпирическое корреляционное отношение и коэффициент детерминации.
 22. Способы формирования выборочной совокупности.
 23. Ошибки выборочного наблюдения. Методика вычисления средней ошибки выборки при различных способах отбора в выборку.
 24. Понятие о малых выборках.
 25. Статистические виды оценки параметров генеральной совокупности на основе выборки.
 26. Понятие о рядах динамики, их виды. Основные правила построения рядов динамики.
 27. Показатели анализа рядов динамики.
 28. Методы проявления общей тенденции в рядах динамики.
 29. Анализ сезонных колебаний в рядах динамики.
 30. Понятие об индексах. Элементы общего индекса.
 31. Экономическое обоснование выбора весов при построении индексов.
 32. Система индексов.
 33. Понятие и виды взаимосвязей между признаками.
 34. Методы выявления корреляционной связи.
 35. Понятие об уравнениях регрессии, нахождение неизвестных параметров уравнений.
 36. Параметрические показатели тесноты взаимосвязи между признаками.

37. Коэффициенты корреляции рангов.
38. Показатели определения тесноты связи между качественными признаками.
39. Статистическая оценка существенности выборочных характеристик связи.
40. Особенности корреляционного анализа в рядах динамики.
41. Показатели производства и реализации продукции промышленности, формирующиеся по данным статистической отчетности.
42. Рыночный выпуск промышленной продукции.
43. Оценка стоимости выпуска промышленной продукции.
44. Показатели производства и реализации продукции организаций строительства, формирующиеся по данным статистической отчетности.
45. Элементы выпуска продукции строительных организаций.
46. Объем произведенной и объем сдаваемой заказчиком готовой продукции.
48. Понятие качества. Задачи статистики качества.
49. Система статистических показателей качества.
50. Факторы влияющие на качество продукции.
51. Классификация персонала. Моментные и интервальные показатели численности персонала организации.
52. Методика определения среднесписочной численности работников.
53. Методика расчетов показателей движения численности персонала.
54. Статистическое изучение рабочего времени. Фонды рабочего времени и способы их определения.
55. Система показателей использования рабочего времени.
56. Балансы рабочего времени.
57. Определение коэффициентов сменности рабочих мест и использования сменного режима.
58. Понятие и система показателей производительности труда.
59. Система индексов, используемых при анализе производительности труда.
60. Система организации оплаты труда.
61. Формы и системы заработной платы.
62. Показатели заработной платы.
63. Отличия основных и оборотных фондов.
64. Амортизация основных фондов.
65. Система статистических показателей используемых при анализе основных фондов.
66. Состав оборотных средств.
67. Фонды обращения организации
68. Определение потребности в оборотных средствах.
69. Источники формирования оборотных средств.
70. Анализ обеспеченности организации собственными оборотными средствами.
71. Понятие, значение, классификация инноваций.
72. Статистическая оценка научного потенциала.
73. Анализ затрат на технологические инновации.
74. Структура инвестиций и источники их финансирования.
75. Основные группировки и методы статистического анализа капитальных вложений.
76. Статистическая методология оценки и анализа эффективности инвестиций.
77. Понятие и состав издержек производств и обращения.
78. Анализ основных показателей себестоимости.
79. Анализ затрат на рубль выручки.
80. Что следует включать в производственную себестоимость.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

Елисеева, И. И. Статистика [Текст]: учебник / И. И. Елисеева. - [Б. м.]: ООО " Высшее образование", 2007,. - 566 с.

Свечникова, В. В. Статистика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. В. Свечникова. - Орск: Изд-во ОГТИ, 2012. - 95с.

Минина, И.Д. Статистика. Ч. 1. Теория статистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.В. Королькова, И.Д. Минина.— Пенза: РИО ПГСХА, 2013 .— 254 с.

Болдырева, Н.П. Статистика в схемах и таблицах. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.В. Болдырева, Орский гуманитарно-технолог. ин-т, Н.П. Болдырева.— Орск: Изд-во ОГТИ, 2013 .— 127 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Октябрьский, Павел Яковлевич. Статистика [Текст]: учебник / П. Я. Октябрьский. - М.: Велби, 2003. - 328 с.

2. Харченко, Наталья Михайловна. Статистика [Текст]: учебник / Н. М. Харченко. - 2-е изд. перераб. и доп. - М.: Дашков и К°, 2009. - 368 с.

3. Кириллов, А. В. Статистика. Ч. 1. Общая теория статистики [Электронный ресурс]: [учеб. пособие] / Самар. гос. аэрокосм. ун-т им. акад. С. П. Королева (нац. исслед. ун-т), А. В. Кириллов.— Самара: Изд-во СГАУ, 2012 .— 113 с.

4. Статистика. В вопросах и ответах [Электронный ресурс]: Учебное пособие. / Е.А. Соцков.—: Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013 .— 43 с.

5. Сергеев, В. П. Статистика. Ч. 3. Статистика финансов [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, В. П. Сергеев.— Ярославль: ЯрГУ, 2011 .— 120 с.

6. Статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.Н. Девятловский.— 2011 .— 78 с.

7. Астафурова, И. С. Статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. С. Астафурова.— 2009 .— 242 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Статистика [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. В. В. Жолудева. - Электрон. текстовые дан. (9591,0 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2014.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;

2. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;

3. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;

4. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

5. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руcont»;

6. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

7. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г325 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации,	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель:	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

	<ul style="list-style-type: none"> – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<ul style="list-style-type: none"> – стол – 29 шт.; – стул – 57 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП) – 1 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории

совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020/2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 09 2021 г.

Зав. кафедрой [Signature] Сотенкина СВ

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «25» 05 2021 г.

Зав. кафедрой [Signature] Летяшина Л.В.

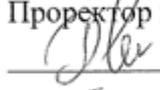
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе


 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Экономика предприятия
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры **Экономики**И **учетно-аналитической деятельности**

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

 Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Изучение дисциплины «Экономика предприятия» связано с необходимостью подробного рассмотрения ключевого звена национальной экономики предприятия – от момента его организации (выбор организационно-правовой формы) до реализации продукции, произведенной им, получения выручки, формирования прибыли, анализа результатов его работы и выбора направлений дальнейшего развития.

Дисциплина ставит целью ознакомление студентов с деятельностью предприятия: его структурой, организацией, управлением, экономическими ресурсами, механизмом функционирования и различными сторонами политики (ценовой, товарной, инвестиционной, инновационной, природоохранной, внешней и т.д.).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Экономика предприятия» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.В.02 вариативная часть

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «Микроэкономика», «Макроэкономика».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Финансы предприятий», «Финансовый менеджмент».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	<i>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы сбора исходных данных, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; – виды производственных и финансовых планов – основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; – основные варианты расчетов экономических показателей; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей стоимости и прибыль; – составлять производственный и финансовый план

		<p>– проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; -</p> <p>Владеть:</p> <p>– методиками оценки эффективности деятельности предприятия, анализа показателей рентабельности и эффективности производственной деятельности.</p> <p>– экономическими основами профессиональной деятельности.</p>
--	--	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	12
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	8
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	162	204
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	126	195
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>экзамен</i>	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Предприятие как хозяйствующий субъект	Понятие и классификация юридических лиц. Организационные структуры предприятий. Порядок создания, реорганизации и ликвидации предприятий. Организация статистического наблюдения за предприятиями.
2.	Персонал предприятия	Показатели состава, наличия и движения персонала. Показатели использования рабочего времени.

		Статистическое значение производительности труда. Формы, системы и виды оплаты труда.
3.	Основные средства предприятия	Понятие и классификация основных средств. Виды оценки и способы переоценки основных средств. Показатели наличия, состояния и движения основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Статистическое изучение производственных мощностей и их использования.
4.	Оборотные средства предприятия	Понятие и классификация оборотных средств. Показатели наличия и эффективности использования оборотных средств. Статистическое изучение эффективности использования материальных ресурсов. Статистическое изучение обеспеченности предприятия материальными ресурсами. Управление запасами.
5.	Затраты предприятия и себестоимость продукции	Определение и классификация затрат предприятия. Показатели уровня и динамики себестоимости продукции. Анализ показателя затрат на рубль реализованной продукции. Факторы снижения себестоимости продукции.
6.	Оценка экономической эффективности и финансового состояния предприятия	Понятие финансовых результатов формирование и использование прибыли. Система показателей рентабельности. Методика анализа финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия. Особенности деятельности предприятия в условиях экономического кризиса.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Предприятие как хозяйствующий субъект	28	2	6		20	34		1		32
2	Персонал предприятия	28	2	6		20	35	1	1		33
3	Основные средства предприятия	32	4	6		22	35	1	2		33
4	Оборотные средства предприятия	32	4	6		22	35	1	2		33
5	Затраты предприятия и себестоимость продукции	28	2	6		20	34		1		32
6	Оценка экономической эффективности и финансового состояния предприятия	32	4	6		22	34	1	1		32
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: <i>экзамен</i>	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		216	18	36		162	216	4	8		204

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар1	6	1
2	Семинар 2 Практическая работа 1	6	1
3	Практическая работа 2	6	2
4	Практическая работа 3	6	2
5	Практическая работа 4	6	1
6	Практическая работа 5	6	1
Итого:		36	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос	20	32
2	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос Практическая работа	20	33
3	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к практическому занятию.	Практическая работа Практическая работа	22	33
4	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к практическому занятию.	Практическая работа	22	33
5	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос Практическая работа	20	32
6	Самостоятельное изучение литературы, подготовка к семинару.	Устный опрос Практическая работа	22	32
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации:	экзамен	36	9
Всего по дисциплине			162	204

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений</p>

	<p>по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной</p>

	<p>работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Балльно-рейтинговая система
1	Семинар	10
2	Семинар Практическая работа 1	10
3	Практическая работа 2	10
4	Практическая работа 3	10
5	Практическая работа 4	10
6	Практическая работа 5	10
	Текущий контроль	60 баллов
	Промежуточная аттестация	40 баллов
	Итого:	100 баллов

Шкала перерасчета итогового рейтинга по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

Итоговый рейтинг по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
85-100	«отлично»
67-84	«хорошо»
53-66	«удовлетворительно»
<53	«неудовлетворительно»

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Основные экономические категории (предприятие, себестоимость, прибыль, рентабельность, цена).
2. Структура экономики РФ, Сферы, отрасли, сектор.
3. Понятие предприятия. Классификация предприятий по различным признакам.
4. Производственная структура. Рабочее место, участок, цех. Типы организации цехов и их классификация.
5. Производственная структура. Инструментальное, ремонтное, транспортное хозяйство. Материально-техническое снабжение, система сбыта продукции.
6. Типы промышленного производства: единичное, серийное, массовое.
7. Виды производственных процессов и принципы их рациональной организации.
8. Имущество предприятия и его составляющие.
9. Капитал предприятия. Реальный и денежный капитал и их классификация.
10. Основные фонды предприятия, их виды и группы. Экономическая сущность основных производственных фондов.
11. Виды стоимости основных фондов и виды их износа.
12. Показатели эффективности использования основных фондов.
13. Амортизация основных фондов и основные её показатели.

14. Методы начисления амортизации.
15. Оборотные средства предприятия. Оборотные производственные фонды и их состав.
16. Оборонные производственные фонды и фонды обращения, их кругооборот.
17. Трудовые ресурсы предприятия. Персонал и его категории.
18. Производительность труда. Нормирование труда. Стимулирование труда.
19. Хозяйственная и товарная стратегия предприятия. Производственная программа и производственная мощность.
20. Издержки производства. Текущие затраты предприятия и их классификация.
21. Себестоимость продукции. Классификация затрат, входящих в себестоимость.
22. Ценовая политика предприятия.
23. Качество продукции. Показатели качества. Стандарты качества.
24. Основные виды деятельности, не связанные с производством продукции (инновационная, природоохранная, инвестиционная, внешнеэкономическая).
25. Основные показатели эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Безруких, Ю.А. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: курс лекций / В.А. Лукин, Ю.А. Безруких.— 2013.— 341 с.: ил. <https://rucont.ru/efd/336171>
2. Зайцев, В.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Зайцев.— М.: МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2015.— 204 с. <https://rucont.ru/efd/342252>
3. Столярова, О.А. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Столярова.— Пенза: РИО ПГСХА, 2016.— 185 с. <https://rucont.ru/efd/368093>
4. Сафронов, Н. А. Экономика организации [Текст]: учебник / Н. А. Сафронов.- М: Экономист, 2006. - 251 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Экономика организаций в вопросах и ответах [Электронный ресурс] / Ю.В. Фадеева.— : Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2015.— 47 с. <https://rucont.ru/efd/324829>
2. Кузьмин, М. С. Экономика предприятий и организаций [Электронный ресурс]: практикум: Учебное пособие / М. С. Кузьмин.— 2013.— 81 с. <https://rucont.ru/efd/214410>
3. Столярова, О.А. Экономика организации [Электронный ресурс]: практикум / О.А. Столярова.— Пенза: РИО ПГСХА, 2015.— 172 <https://rucont.ru/efd/323365>
4. Лазурин, Е. А. Экономика организации (предприятия) [Текст]: учебное пособие / Е. А. Лазурин. - Ярославль: МУБиНТ, 2006. - 68 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Экономика организаций [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост.: Е. А. Бухарина, Л. А. Сокольникова. - Электрон. дан. (27020,1 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p66353454/>
2. Экономика организаций [Электронный ресурс]: методические рекомендации по самостоятельной работе по изучению дисциплины и подготовке к практическим занятиям /

Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Е. Ф. Шклярук. - Электрон. текстовые дан. (1,01 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015.
http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/econ/Shklyaruk_ekonomica_organ_mu.pdf

3. Экономика организаций [Текст]: методические рекомендации по самостоятельной работе по изучению дисциплины и подготовке к практическим занятиям / Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Е. Ф. Шклярук. - Ярославль: МУБиНТ, [2015].

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView
<https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

	Помещение для самостоятельной работы студентов	<ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	---	---

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным

программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

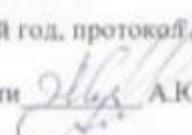
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019/ 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20201 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 08 2021г.
Зав. кафедрой Л.А. Сомкина

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

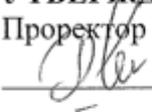
Рабочая программа переутверждена на 2021 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «25» 05 2022г.
Зав. кафедрой Л.А. Сомкина

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 5



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Институциональная экономика
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью дисциплины «Институциональная экономика» является приобретение студентами теоретических и практических знаний в области институционального обеспечения экономических процессов и явлений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Институциональная экономика» относится к профессиональному БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.В.03 вариативная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Мировая экономика международные экономические отношения», «Статистика», «Высшая математика», «Менеджмент»,.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Налоги и налогообложение».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Институциональная экономика» направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-3	<i>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные отличия господствующей неоклассической и институциональной экономической теории; • категории, концепции, предмет и ключевые темы институциональной экономики; • метод институционального анализа и его отличие от неоклассического подхода; • основные методы институциональной политики государства; • ведущих представителей институциональной экономики и их работы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отличать институциональный подход от других подходов; • выделять разные направления внутри институционализма; • сравнивать различные институциональные структуры;

		<ul style="list-style-type: none"> • характеризовать статику и динамику институциональной среды; • характеризовать государственную экономическую политику; • пользоваться институциональным анализом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа конкретных, в том числе нестандартных ситуаций в экономике; • навыками исследования и оценки функционирования рынков, фирм и государства; • навыками объяснения процессов, происходящих в современной экономике России.
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	8
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	4
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	136
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	132
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Предмет изучения институциональной экономики и её место в современной экономической теории	1. Понятие института. Роль институтов в функционировании экономики. 2. Институционализм и неоклассическая экономическая теория. 3. Старый и новый институционализм.

		4. Основные течения современного неинституционализма.
2.	Модели поведения человека в институциональной экономике	<ol style="list-style-type: none"> 1. Модель экономического человека в ортодоксальной экономике. 2. Рациональное поведение. Принцип рациональности. 3. Поведенческие предпосылки институционального анализа. 4. Институт хозяйственной этики и экономическое поведение.
3	Транзакционные издержки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды транзакций. 2. Понятие транзакционных издержек. 3. Транзакционные издержки и спецификация (размывание) прав собственности. 4. Внешние эффекты транзакционные издержки. Теорема Коуза. 5. Транзакционные издержки и контрактные отношения.
4	Теория экономических организаций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация в экономической теории. 2. Дихотомия: институты и организации. 3. Контроль и власть в хозяйственной организации.
5	Организация и теория групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и группы. 2. Традиционная теория групп. 3. Большие группы. 4. Малые группы. 5. Группы специальных интересов и распределительные коалиции.
6	Фирма как экономическая организация	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фирма в неоклассической теории. 2. Контрактная теория фирмы. 3. Теория принципала-агента. 4. Альтернативные цели фирм. 5. Организация и обработка информации. 6. Типология хозяйственных организаций.
7	Институциональная структура экономики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие институциональной структуры. 2. Иерархия правил и институтов. 3. Институциональная структура и институциональная среда.
8	Институциональные изменения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Механизм институциональных изменений. 2. Государство и институциональные изменения. 3. Институциональные изменения в условиях переходной экономики.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Предмет изучения институциональной экономики и её место в современной экономической теории	14	3	1		10	17,5	0,5	0,5		16,5
2	Модели поведения человека в институциональной экономике	14	3	1		10	17,5	0,5	0,5		16,5
3	Трансакционные издержки	16	5	1		10	17,5	0,5	0,5		16,5
4	Теория экономических организаций	20	5	3		12	17,5	0,5	0,5		16,5
5	Организация и теория групп	18	5	3		10	17,5	0,5	0,5		16,5
6	Фирма как экономическая организация	20	5	3		12	17,5	0,5	0,5		16,5
7	Институциональная структура экономики	20	5	3		12	17,5	0,5	0,5		16,5
8	Институциональные изменения	18	5	3		10	17,5	0,5	0,5		16,5
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	4				4	4	4			4
Всего по дисциплине:		144	36	18		90	144	4	4		136

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Практическая работа № 1	1	0,5
2	Практическая работа № 2	1	0,5
3	Практическая работа № 3	1	0,5
4	Практическая работа № 4	3	0,5
5	Практическая работа № 5	3	0,5
6	Практическая работа № 6	3	0,5
7	Практическая работа № 7	3	0,5
8	Практическая работа № 8	3	0,5
	Итого:	18	4

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-презентаций по теме. Написание эссе по теме.	Практическая работа Доклад. Устный опрос. Экономическое эссе.	10	16,5
2	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-презентаций по теме. Написание эссе по теме.	Практическая работа Доклад. Устный опрос. Экономическое эссе.	10	16,5
3	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-презентаций по теме. Написание эссе по теме.	Практическая работа Доклад. Устный опрос. Экономическое эссе.	10	16,5
4	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-презентаций по теме. Написание эссе по теме.	Практическая работа Доклад. Устный опрос. Экономическое эссе.	12	16,5
5	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом,	Практическая работа Доклад.	10	16,5

	подготовка докладов-презентаций по теме. Написание эссе по теме.	Устный опрос. Экономическое эссе.		
6	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-презентаций по теме. Написание эссе по теме.	Практическая работа Доклад. Устный опрос. Экономическое эссе.	12	16,5
7	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-презентаций по теме. Написание эссе по теме.	Практическая работа Доклад. Устный опрос. Экономическое эссе.	12	16,5
8	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, подготовка докладов-презентаций по теме. Написание эссе по теме.	Практическая работа Доклад. Устный опрос. Контрольная работа. Экономическое эссе. Тестирование	10	16,5
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации:	Зачет	4	4
	Всего по дисциплине		90	136

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать</p>

	<p>собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до</p>

	<p>планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
<p>Контрольная работа</p>	<p>Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.</p>
<p>Подготовка к зачету</p>	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на вопросы.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Зачет проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-8	Практическая работа	20
Темы 1-8	Доклад - презентация	20
Темы 1-8	Экономическое эссе	20
Итого		60
Зачет		40
Всего		100

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-8	Опрос	20
Темы 1-8	Доклад - презентация	20
Темы 1-8	Экономическое эссе	20
Итого		60
Зачет		40
Всего		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Пределы применимости неоклассической экономической теории.
2. Общая характеристика идей “старых” институционалистов.
3. Философские и методологические основы институциональной экономики.
4. Р. Коуз о природе фирмы и социальных издержках.
5. Теория трансакционных издержек в работах О. Уильямсона.
6. Институциональные изменения и экономическая история в работах Д. Норта.
7. Общие черты и различия «старого» и «нового» институционализма.
8. Сущность правил и их роль в экономической теории.
9. Институты, их типы и функции; институциональная среда; институциональное устройство и экономическая организация общества.
10. Привычки, рутины и институты.
11. Сущность, виды и режимы прав собственности.
12. Внешние эффекты и теорема Коуза.

13. Трансакционные издержки в узком и широком смысле.
14. Сущность, типы и особенности контрактов.
15. Основы теории контрактов.
16. Организации и рынки: сравнительный анализ.
17. Предмет институциональной экономики глазами институционалистов.
18. Метод институциональной экономики.
19. Применение теории игр в институциональной экономике.
20. Кооперация и ее проблемы в развитии институционального подхода.
21. Появление прав собственности.
22. Теория агентских отношений.
23. Организация и институт: сравнительный анализ.
24. Типы институциональных соглашений и их выбор.
25. Разные подходы к определению фирмы. Оптимальный размер фирмы.
26. Внутрифирменная структура и ее типы.
27. Основные типы фирм в развитых странах.
28. Организационно-правовые формы фирм в развитой экономике.
29. Организационно-правовые типы предприятий в России: сравнительный анализ.
30. Роль технологии и технологических изменений в эволюции общества.
31. Эффективность организации. X-эффективность Лейбенштейна.
32. Общая характеристика современных теорий фирмы.
33. Неинституциональные теории фирмы.
34. Эволюционная теория фирмы.
35. Советское предприятие и фирма: сравнительный анализ и проблемы трансформации.
36. Гибридная форма институциональных соглашений.
37. Институты и материально-технологическая среда.
38. Экспериментальная экономика и её применение.
39. Типы институциональных инноваций, субъекты и объекты инноваций.
40. Собственность, власть и государство.
41. Провалы рынка и роль государства в их исправлении.
42. Сущность и цели государства с точки зрения различных теоретических подходов.
43. Провалы государства и их исправление.
44. Функции и “размеры” государства.
45. Новая институциональная теория государственного вмешательства.
46. Институциональная политика государства.
47. Характеристика нового французского институционализма.
48. Особенности эволюционного институционализма.
49. Государство в переходной экономике России.
50. Модель человека в институциональной экономике.
51. Домашние хозяйства в институциональной экономической теории.
52. Проблема рациональности и выбора.
53. Зависимость от пути предшествующего развития, эффект блокировки и их роль в институциональных изменениях.
54. Эволюционный вариант развития институтов.
55. Институциональные матрицы.
56. Сущность, типы и концепции институциональных изменений.
57. Проблемы импорта институтов.
58. Институциональные ловушки.
59. Эффективные и неэффективные институты.

60. Проблемы институционального проектирования.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Аленин П.Г. Институциональная экономика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Павел Григорьевич Аленин, Дмитрий Николаевич Порфирьев. - Пенза: РИО ПГСХА, 2013. - 81 с. <https://rucont.ru/efd/224222>

2. Вольчик, В.В. Институциональная и эволюционная экономика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Южный федеральный университет, В.В. Вольчик.— Ростов н/Д.: Изд-во ЮФУ, 2011. — 228 с. <https://rucont.ru/efd/223847>

3. Седова, А. В. Учебное пособие по институциональной экономике / А. В. Седова.— 196 с. <https://rucont.ru/efd/210154>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Институциональная экономика. В вопросах и ответах. Учебное пособие. [Электронный ресурс] / Алексей Михайлович Саввин. - [Б. м.]: Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013. - 49 с. <https://rucont.ru/efd/209456>

2. Институциональная экономика: практикум [Электронный ресурс] / Татьяна Валентиновна Дьяченко. - [Б. м.: б. и.], 2014. - 93 с. <https://rucont.ru/efd/336181>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Коречков, Ю. В. Институциональная экономика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (1,01 Мб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013. http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/econ/Korechkov_Instit_economika.pdf

2. Институциональная экономика [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / (МУБиНТ); сост. Ю. В. Коречков. - Электрон. дан. (8191,3 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p89751308/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

– **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

– **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

– **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г408 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 13 шт.; – стул – 27 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель:	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

	Помещение для самостоятельной работы студентов	– стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	---	---

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

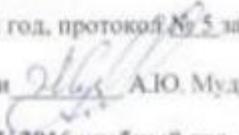
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

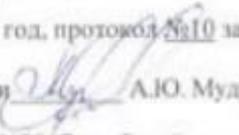
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

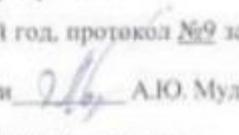
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

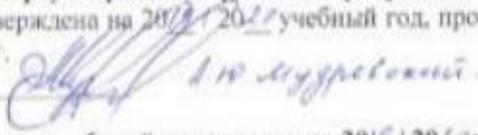
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~²¹ 20~~20~~²¹ учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 20~~20~~²¹ г.
Зав. кафедрой Летущина С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²² учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

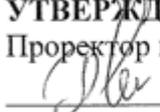
Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~²² 20~~22~~²¹ учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 20~~21~~²² г.
Зав. кафедрой Летущина С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~22~~²¹ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	<u>Мировая экономика и международные экономические отношения</u>
Направление:	<u>38.03.01 Экономика</u> (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u> (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	<u>бакалавриат</u> (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	<u>очная, заочная</u> (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	<u>нет</u> (да, нет)
Кафедра:	<u>Экономики и учетно-аналитической деятельности</u> (наименование кафедры)
Год набора	<u>2017 и последующие</u>

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженнина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины «Мировая экономика и международные экономические отношения» является:

- изучение закономерностей, тенденций и противоречий, которые присущи мировому хозяйству и МЭО;
- изучение основных факторов, под влиянием которых формируются и развиваются мировое хозяйство и МЭО;
- изучение основных субъектов мировой экономики (МЭ) и МЭО и той роли, которую они играют в мировом хозяйстве при изменяющейся расстановке сил.

Изучение дисциплины предполагает знакомство студентов с содержанием и основными проблемами мировой экономики, усвоение основных положений теории международных экономических отношений, изучение основных тенденций и перспектив развития мировой экономики и международных экономических отношений во взаимосвязи с процессами интеграции России в мировое хозяйство.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «**Мировая экономика и международные экономические отношения**» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.В.04 вариативная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): История», «Экономика предприятия», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Менеджмент».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Деньги, кредит, банки», «Финансы», «Институциональная экономика».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Мировая экономика и международные экономические отношения» направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	<i>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – особенности наиболее значимых экономических реформ в мире и их последствий в экономической истории человечества; – теории международных экономических отношений и мирового хозяйства; – особенности функционирования современного мирового хозяйства; – характеристику элементов потенциала мировой экономики и формы их реализации; – особенности мировой торговли и перспективы её развития; – особенности экономик развитых и развивающихся стран мира; – глобальные проблемы мирового хозяйства и возможные методы их преодоления

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на основе опыта различных стран мира анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; – ясно формулировать собственную позицию по важнейшим дискуссионным вопросам мировой экономики и международных экономических отношений, осознавать идейно-теоретические предпосылки такой позиции. – ориентироваться в современных идейно-теоретических и экономико-политических дискуссиях, по вопросам мировой экономической политики; определять место теоретических концепций и экономико-политических доктрин в принятии экономических решений с учётом исторического опыта; – работать с аналитическими данными о состоянии и перспективах развития мировой экономики; – строить прогнозы о перспективах изменений экономической ситуации в мире; – анализировать экономический потенциал отдельно взятой страны в мировой экономике <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийным аппаратом мировой экономики и международных экономических отношений, важнейшими терминами основных этапов и направлений развития мировой экономики; – методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче; – навыками поиска и использования информации об отдельно взятой стране и мировой экономике в целом; – навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 час.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	12
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	8
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	126	168
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	122	164
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов (тем) дисциплины (модуля)

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Мировая экономика и закономерности ее формирования	<p>Предмет, содержание и структура курса «Мировая экономика». Место курса в изучении экономических дисциплин. Значение дисциплины для подготовки специалиста. Сущность системного подхода к рассмотрению проблем мирового хозяйства. Источниковая и методологическая база изучения дисциплины.</p> <p>Этапы развития мирового хозяйства. Субъекты и объекты современного всемирного хозяйства. Мировое хозяйство как система. Целостность, многообразие и взаимозависимость национальных хозяйств мировой экономики. Основные закономерности и тенденции развития всемирного хозяйства. Противоречия мирового хозяйства и основные показатели его развития.</p> <p>Сущность международного разделения труда. Типы международного разделения труда. Показатели и факторы международного разделения труда. Классификация показателей участия отдельной страны в международном разделении труда. Факторы, определяющие участие страны в международном разделении труда. Основные характеристики и тенденции развития международного разделения труда.</p>
2	Глобализация мирового хозяйства и глобальные проблемы современности	<p>Сущность процесса глобализации мировой экономики. Предпосылки и последствия глобализации мирохозяйственных связей. Особенности процесса глобализации на современном этапе.</p> <p>Сущность, роль и экономические аспекты глобальных проблем. Глобальное экономическое сотрудничество и роль международных организаций в решении общемировых проблем.</p>
3	Ресурсы современного мирового хозяйства. Отраслевые аспекты развития современной мировой экономики	<p>Природные ресурсы и их роль в мировой экономике. Абсолютная и относительная ограниченность минерально-сырьевых и энергетических ресурсов. Запасы минерального сырья и энергетических ресурсов в различных странах и регионах. Экономический рост и потребление минеральных ресурсов.</p> <p>Земельные, водные и лесные ресурсы, их значение в мировой экономике. Специфика стран и регионов в обладании и использовании этих ресурсов. Общие понятия демографии и проблемы динамики населения мира (рождаемость, смертность, естественное воспроизводство населения, коэффициенты естественного воспроизводства). Типы и особенности воспроизводства населения в различных группах стран и регионах.</p> <p>Взаимосвязь динамики населения и экономического развития в аспекте глобальных проблем мировой экономики. Национально-государственная демографическая политика и международное сотрудничество в области демографической политики. Возрастная проблема в динамике и структуре</p>

		<p>населения мира. Соотношение городского и сельского населения. Процессы урбанизации в мировой экономике. Общее понятие отраслевой структуры. Место и роль современной промышленности в мировом хозяйстве.</p> <p>Основные направления отраслевых сдвигов. Отраслевые комплексы в мировой экономике. Топливо-энергетический комплекс, его структура и тенденции развития. Агропромышленный комплекс, особенности развития АПК в различных группах стран. Транспортный комплекс. Металлургический комплекс. Машиностроительный комплекс. Военно-промышленный комплекс. Перспективы развития отраслевых комплексов в России.</p>
4	<p>Мировая торговля: сущность, экономические показатели, основные теории.</p>	<p>Мировой рынок, его функции и структура. Условия равновесия мирового рынка. Теории международной торговли и их эволюция. Особенности экономических воззрений меркантилистов. Теории абсолютных преимуществ А. Смита и сравнительных преимуществ Д. Рикардо. Теория соотношения факторов производства Э. Хекшера и Б. Олина. Теория альтернативных издержек Г. Хаберлера. «Парадокс» В. Леонтьева. Теория «жизненного цикла товара» Р. Вернона. Теория воздействия роста факторов на производство в отраслях Т. Рыбчинского. Теория конкурентных преимуществ М. Портера.</p> <p>Место международной торговли в системе международных экономических отношений. Показатели развития международной торговли. Понятие внешней торговли страны. Показатели участия стран в международной торговле. Основные формы международной торговли. Виды экспорта и импорта. Факторы и современные тенденции развития международной торговли. Географическая конфигурация и товарная структура международной торговли.</p> <p>Понятие мировой цены. Признаки мировых цен. Виды мировых цен. Деятельность Международной торговой палаты. ИНКОТЕРМС – базисные условия поставки товаров. Ценообразующие факторы в мировой торговле. Особенности ценообразования на рынках различного типа. Особенности ценообразования на мировых рынках продукции обрабатывающей промышленности и сырья. Соотношение внутренних и мировых цен на однородные товары.</p> <p>Международная торговля услугами как специфическая форма мирохозяйственных связей. Особенности международной торговли услугами. Торгуемые и неторгуемые услуги. Виды торгуемых услуг. Основные формы международной торговли услугами. Динамика и тенденции развития мирового рынка услуг. Географическая направленность международной торговли услугами. Проблемы регулирования рынка услуг на международном уровне.</p>
5	<p>Внешнеторговая политика и практика ее реализации на страновом,</p>	<p>Внешнеторговая политика государства и ее цели. Общая характеристика основных форм внешнеторговой политики – фритредерства и протекционизма. Либерализация международной торговли как главная тенденция ее развития.</p>

	<p>региональном и глобальном уровнях</p>	<p>Проявление протекционизма на современном этапе развития мировой торговли. Инструменты внешнеторговой политики государства. Тарифное регулирование. Классификация таможенных тарифов. Меры нетарифного регулирования. Инструменты государственного регулирования международной торговли услугами. Международные организации, регулирующие мировую торговлю в целом. Международная торговая политика в рамках ГАТТ/ВТО. Принципы и нормы деятельности ГАТТ/ВТО. Принцип наибольшего благоприятствования и взаимного предоставления национального режима торговли. Органы руководства ВТО. Принципы и основные направления. Проблема вступления России в ВТО.</p>
<p>6</p>	<p>Международное движение капитала</p>	<p>Сущность и причины вывоза капитала. Основные формы вывоза капитала. Сущностные характеристики прямых, портфельных и прочих инвестиций (по методологии МВФ). Международный кредит и его роль в развитии мировой экономики. Масштабы, динамика и географическое распределение потоков капитала в мировом хозяйстве. Особенности современной миграции капитала. Мировой рынок ссудных капиталов. Необходимость государственного и межгосударственного регулирования международного движения капитала. Понятие инвестиционного климата. Инвестиционная привлекательность страны и факторы ее определяющие. Роль и значение иностранных инвестиций в экономике страны. Свободные экономические зоны, их сущность и разновидности. Опыт функционирования свободных экономических зон в отдельных странах.</p>
<p>7</p>	<p>Международная трудовая миграция</p>	<p>Международная миграция рабочей силы как форма международных экономических отношений. Типы и формы современной миграции рабочей силы. Факторы и последствия миграции рабочей силы. Основные центры трудовой миграции. Государственная миграционная политика. Международное регулирование миграционных процессов.</p>
<p>8</p>	<p>Валютные отношения и валютная система. Международные расчеты и их формы</p>	<p>Международные валютно-кредитные отношения как форма международных экономических отношений. Понятие валютных отношений и валютной системы. Национальная, региональная и мировая валютные системы. Функции мировой валютной системы. Основные элементы национальной и мировой валютной систем. Еврорынок. Евровалюта. Валютный механизм. Национальная валютная система Российской Федерации. Этапы эволюции валютной системы: общая характеристика. Принципы золотомонетного стандарта. Золотодевизный стандарт. Принципы функционирования Генуэзской валютной системы. Принципы функционирования Бреттон-Вудской валютной системы. Принципы функционирования Ямайской валютной системы. Европейская валютная система. Введение единой валюты в ЕС. Понятие валюты и валютного курса. Классификация валют. Резервная валюта. Валютный паритет. Формы валютных</p>

		<p>курсов. Валютный рынок и современные тенденции его развития. Мировые финансовые центры. Организованные и неорганизованные валютные рынки.</p> <p>Формы международных расчетов. Сущность и виды балансов международных расчетов. Требования при составлении данных балансов. Различия между платежным и расчетным балансами. Принципы составления и структура платежного баланса страны. Укрупненная классификация статей платежного баланса по методике МВФ. Факторы, влияющие на платежный баланс. Методы государственного регулирования платежного баланса: прямой контроль, борьба с инфляцией, изменение обменного курса и учетной ставки Центрального банка, диверсификация валютных резервов.</p>
9	Международная экономическая интеграция	<p>Сущность, предпосылки и цели экономической интеграции. Этапы интеграционного процесса: преференциальные торговые соглашения, зоны свободной торговли, таможенный союз, общий рынок, полная интеграция. Уровни развития современных интеграционных объединений. Современная практика развития процессов экономической интеграции промышленно развитых и развивающихся стран. Европейский Союз как наиболее развитое интеграционное объединение. Этапы эволюции, механизм функционирования, органы управления ЕС. Североамериканская зона свободной торговли (НАФТА). Особенности международной экономической интеграции развивающихся стран. Экономическая интеграция стран с переходной экономикой.</p>
10	Механизм регулирования международных экономических связей. Россия в системе мировой экономики	<p>Становление, эволюция и современная система регулирования международных экономических отношений. Объекты, субъекты и инструменты регулирования международных экономических отношений. Международные экономические организации. ОЭСР. ЮНИДО. ЮНКТАД. Международные и региональные валютно-кредитные и финансовые организации. Международный валютный фонд (МВФ). Группа Всемирного банка.</p> <p>Российская Федерация в системе международного разделения труда. Преимущества и конкурентные слабости российской экономики. Показатели, особенности и структура внешней торговли России. Международное производственное и научно-техническое сотрудничество РФ. Россия в международном движении капитала. Иностраные инвестиции в России и их регулирование. Проблема вывоза капитала из России. Российская Федерация в процессах международной миграции рабочей силы.</p> <p>Переходный характер российской экономики и проблемы ее включения в современное мировое хозяйство. Эволюция внешнеэкономической политики Российской Федерации. Россия и Европейский Союз. Перспективы экономической интеграции стран СНГ. Сотрудничество России со странами АСЕАН и АТЭС. Проблема вступления России в ВТО.</p>

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Мировая экономика и закономерности ее формирования	14	2	1		11	16			16	
2	Глобализация мирового хозяйства и глобальные проблемы современности	14	2	1		11	17	1		16	
3	Ресурсы современного мирового хозяйства. Отраслевые аспекты развития современной мировой экономики	17	4	2		11	18	1	1	16	
4	Мировая торговля: сущность, экономические показатели, основные теории	17	4	2		11	18	1	1	16	
5	Внешнеторговая политика и практика ее реализации на страновом, региональном и глобальном уровнях	20	4	2		14	17		1	16	
6	Международное движение капитала	18	4	2		12	18	1	1	16	
7	Международная трудовая миграция	18	4	2		12	17		1	16	
8	Валютные отношения и валютная система. Международные расчеты и их формы	18	4	2		12	17		1	16	
9	Международная экономическая интеграция	20	4	2		14	19		1	18	
10	Механизм регулирования международных экономических связей. Россия в системе мировой экономики	20	4	2		14	19		1	18	
1-10	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	-	-	-	4	4	-	-	4	
Всего по дисциплине:		180	36	18		126	180	4	8	168	

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар. Практическая работа №1. Доклады.	1	
2	Семинар. Практическая работа №2. Доклады.	1	
3	Семинар. Практическая работа №3 Доклады.	2	1
4	Семинар. Практическая работа №4 Доклады.	2	1
5	Практическая работа №5 Доклады.	2	1
6	Семинар. Практическая работа №6 Доклады.	2	1
7	Семинар. Практическая работа №7 Доклады.	2	1
8	Семинар. Практическая работа №8 Доклады.	2	1
9	Семинар. Практическая работа №9 Доклады.	2	1
10	Семинар. Практическая работа №10 Доклады.	2	1
	Итого:	18	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Подготовка к практической работе, написание доклада. Написание экономического эссе.	Опрос. Практическая работа. Доклад. Эссе.	11	16
2	Подготовка к практической работе, написание доклада. Написание экономического эссе. Выполнение контрольной работы.	Опрос. Практическая работа. Доклад. Эссе. Контрольная работа.	11	16

3	Подготовка к практической работе, написание доклада. Написание экономического эссе.	Опрос. Практическая работа. Доклад. Эссе.	11	16
4	Подготовка к практической работе, написание доклада. Написание экономического эссе.	Опрос. Практическая работа. Доклад. Эссе.	11	16
5	Подготовка к практической работе, написание доклада. Написание экономического эссе.	Опрос. Практическая работа. Доклад. Эссе.	14	16
6	Подготовка к практической работе, написание доклада. Написание экономического эссе. Выполнение творческого задания.	Опрос. Практическая работа. Доклад. Эссе. Творческое задание.	12	16
7	Подготовка к практической работе, написание доклада. Написание экономического эссе.	Опрос. Практическая работа. Доклад. Эссе.	12	16
8	Подготовка к практической работе, написание доклада. Написание экономического эссе.	Опрос. Практическая работа. Доклад. Эссе.	12	16
9	Подготовка к практической работе, написание доклада. Написание экономического эссе.	Опрос. Практическая работа. Доклад. Эссе.	14	18
10	Подготовка к практической работе, написание доклада. Написание экономического эссе.	Опрос. Практическая работа. Доклад. Эссе. Тестирование.	14	18
1-10	Подготовка и сдача промежуточной аттестации:	Зачет с оценкой	4	4
Всего по дисциплине:			126	168

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных</p>

	<p>способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях</p>

	<p>предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Контрольная работа	<p>Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.</p>

<p>Подготовка к зачету с оценкой</p>	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета с оценкой бучащийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в тестовых материалах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Для успешной сдачи зачету с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--------------------------------------	---

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

7.1 Балльно-рейтинговая система

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
Темы 1-10	Практическая работа	5
Темы 1-10	Доклад - презентация	5
Темы 1-10	Экономическое эссе	10
Тема 2.	Контрольная работа	10
Темы 1-10	Опрос	5
Тестирование	Тест	20
Итого		55
Бонусный балл		5
Зачет с оценкой		40
Всего		100

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
Темы 1-10	Практическая работа	20
Темы 2	Контрольная работа	10
Темы 1-10	Опрос	10
Тестирование	Тест	20
Итого		60
Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)		40
Всего		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета с оценкой.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Мировая экономика как система. Этапы формирования мирового хозяйства. Предмет курса «Мировая экономика».
2. Международное разделение труда как материальная основа развития мирового хозяйства. Формы международного разделения труда и современные тенденции его развития.
3. Основные формы международных экономических отношений.
4. Структура современного мирового хозяйства. Субъекты мирового хозяйства.
5. Теория внешней торговли меркантилистов.
6. Теория абсолютных преимуществ А. Смита.
7. Теория сравнительных преимуществ Д.Риккардо.
8. Теория соотношения факторов производства Хекшера – Олина.
9. Парадокс Леонтьева.
10. Теорема Рыбчинского.
11. Современные теории мировой торговли.
12. Общая характеристика развития современного мирового хозяйства.
13. Отраслевая структура современного мирового хозяйства. Структурные сдвиги в мировом хозяйстве.
14. Глобализация мировой экономики. Предпосылки и последствия глобализации мирохозяйственных связей.
15. Глобальные проблемы мирового хозяйства
16. Запасы минерального сырья и энергетических ресурсов в различных странах и регионах. Экономический рост и потребление минеральных ресурсов.
17. Земельные, водные и лесные ресурсы, их значение в мировой экономике.
18. Общие понятия демографии и проблемы динамики населения мира. Типы и особенности воспроизводства населения в различных группах стран и регионах.
19. Трудовые ресурсы мира. Безработица и тенденции ее изменения в мировой экономике.
20. Международная миграция населения: сущность, основные формы и направления.
21. Уровень развития национальной экономики. Показатели конкурентоспособности.
22. Понятие мирового рынка. Функции и структура мирового рынка.
23. Международная торговля, ее структура и динамика.

24. Инструменты анализа международной торговли.
25. Основы конкурентоспособности на мировом рынке.
26. Торговая политика национальных государств и регулирование внешней торговли.
27. Понятие, вторичный характер и формы международной торговли услугами.
28. Сущность и причины вывоза капитала.
29. Основные формы вывоза капитала.
30. Особенности современной миграции капитала.
31. Свободные экономические зоны, их сущность и разновидности.
32. Иностраннные инвестиции в экономике России.
33. Сущность и причины международной миграции рабочей силы.
34. Волны международной миграции рабочей силы, Последствия миграций.
35. Направления миграции рабочей силы.
36. Регулирование международной миграции рабочей силы.
37. Сущность и структура мировой валютной системы.
38. Этапы развития мировой валютной системы.
39. Валютные и финансово- кредитные рынки.
40. Европейская валютная система.
41. Валюта и её основные виды.
42. Валютный курс и факторы на него влияющие.
43. Спрос и предложение валют.
44. Платежный баланс страны, его сущность и структура.
45. Факторы, влияющие на платежный баланс.
46. Методы регулирования платежного баланса.
47. Сущность, предпосылки и цели экономической интеграции.
48. Формы международной экономической интеграции.
49. Модели межгосударственного интегрирования: региональный аспект.
50. Цели, принципы и виды международных экономических организаций.
51. Международные и региональные валютно-кредитные и финансовые организации.
52. Россия в мировой экономике.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Дралин, А.И. «Мировая экономика и международные экономические отношения» Часть 1 «Мировая экономика» [Электронный ресурс] / С.Г. Михнева, А.И. Дралин.— Пенза: ПГУ, 2012 .— 208 с. <https://rucont.ru/efd/210598>
2. Дралин, А. И. «Мировая экономика и международные экономические отношения» Часть 2 «Международные экономические отношения» [Электронный ресурс] / А. И. Дралин.— Пенза: ПГУ, 2012 .— 240 с. <https://rucont.ru/efd/210582>
3. Тахумова, О. В. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 38.03.01 – Экономика. Профили подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение», «Финансы и кредит». Бакалавриат / О. В. Тахумова .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2016 .— 256 с.
4. Мировая экономика [Текст]: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и упр. (080100) / [Ю. А. Щербанин [и др.]; под ред. Ю. А. Щербанина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 519 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Боброва, В. В. Мировая экономика [Электронный ресурс]: практикум / В. В. Боброва, О. А. Будилова. - Оренбург: ГОУ ОГУ, 2011. - 72с. <http://rucont.ru/efd/176602>
2. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс]: курс лекций. Ч. 2. – Казань: ООО «Алекспресс», 2014. – 81 с. / Г.М. Быстров.— Учебное пособие .— 2014 .— 82 с. <https://rucont.ru/efd/248829>
3. Позубенков, П.С. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.И. Уланова, П.С. Позубенков .— Пенза : РИО ПГСХА, 2013 .— 121 с. <https://rucont.ru/efd/224232>
4. Пашковская, М. В. Мировая экономика [Текст]: учебное пособие / М. В. Пашковская, Ю. П. Госпадарик. - 2-е изд. перераб. и доп. - [Б. м.]: ООО "Маркет ДС Корпорейшн", 2010. - 416 с.
5. Мировая экономика [Текст]: учебник / Л.С. Падалкина, В.В. Клочков, С.В. Тарасова. - [Б. м.]: ООО "Проспект", 2009. - 240 с.
6. Мировая экономика [Текст]: учебник / ред. Б. М. Смитиенко. - М.: Юрайт, 2010. - 581 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. В. Н. Остапчук. - Электрон. текстовые дан. (7925,8 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012. <http://connect.mubint.ru/p57775044/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):**9.1 Перечень программного обеспечения**

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г309 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; Специализированная мебель: – стол – 8 шт.; – стул – 30 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ),	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.);

	– групповых и индивидуальных консультаций.		– СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

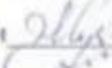
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

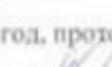
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

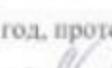
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

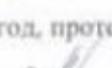
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол №7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2021 г.
Зав. кафедрой Летовица С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020 / 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 2021 г.
Зав. кафедрой Летовица С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

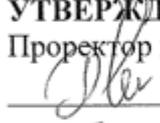
В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Налоги и налогообложение
Направление:	38.03.01. «Экономика» (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Налоги и налогообложение» являются:

- рассмотрение действующей налоговой системы и практики налогообложения с позиций Налогового кодекса Российской Федерации;
- изучение основ налогообложения, налогового прогнозирования, налоговой политики и ее влияния через налоговый механизм на экономику страны;
- изучение механизмов исчисления и уплаты действующих налогов с предприятий и организаций, и налогов с физических лиц, анализ проблемных вопросов налоговой нагрузки на налогоплательщиков.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Налоги и налогообложение» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть Б1.В.05

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «Экономика предприятия», «Финансы».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Финансовый контроль и ревизия», «Налоговый учет и отчетность».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	<i>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы построения и нормативно-правового регулирования налоговой системы России и отдельных зарубежных государств; – основные направления налоговой политики России; – права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов; – порядок действия участников налоговых отношений; – порядок исчисления и уплаты федеральных, региональных и местных налогов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитать налоги на основе документов действующего предприятия;

		<ul style="list-style-type: none"> – предоставлять налоговые декларации в налоговые органы; – защищать права налогоплательщиков; – оспаривать акты налоговых проверок. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой расчета налогов и сборов с отражением их на счетах бухгалтерского учета; – методикой составления налоговой отчетности предприятий и организаций.
ПК-3	<p><i>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовое регулирование налогообложения в РФ; – основы налогового законодательства РФ; – порядок исчисления и уплаты налогов в РФ; – проблемы в области налогообложения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитать суммы конкретных налогов; – заполнить декларации по налогам; – методикой расчета налогов и сборов с отражением их на счетах бухгалтерского учета; – методикой составления налоговой отчетности предприятий и организаций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой исчисления налогов в РФ и отражения их в бухгалтерском учете, финансовой отчетности и экономических планах организации; – методикой составления налоговой отчетности предприятий и организаций.

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	18
Лекции (Л)	36	12
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	72	126

Самостоятельная работа обучающихся (СР)	36	117
Форма (формы) промежуточной аттестации: Экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Теоретические основы построения налоговой системы РФ. Налоговый контроль.	
1.	Экономическая сущность налогов.	Экономическая сущность налогов. Функции налогов; Элементы налога и их характеристика. Принципы и методы налогообложения. Способы уплаты налогов.
2.	Основы построения налоговой системы.	Особенности построения налоговой системы в России, промышленно развитых (на примере Германии) и развивающихся государствах. Классификация налогов. Налоговая политика государства. Налоговый механизм. Налоговое регулирование и его особенности в России и зарубежных странах.
3.	Налоговый контроль.	Формы и методы налогового контроля в России и зарубежных странах. Учет налогоплательщиков. Идентификационный номер налогоплательщика. Виды налоговых проверок. Цели и методы камеральных проверок. Цели и методы выездных проверок.
2	Федеральные налоги и сборы	
4.	Налог на добавленную стоимость	Понятие НДС. Плательщики налога. Объект обложения. Определение облагаемого оборота. Ставки налога. Определение суммы НДС, подлежащей внесению в бюджет. Сроки уплаты НДС.
5.	Акцизы	Понятие акциза. Объект налогообложения. Исчисление акцизов по товарам, произведенным на территории РФ. Ставки акцизов. Уплата акцизов при импорте. Уплата акцизов по минеральному сырью. Сроки уплаты акцизов.
6.	Налог на прибыль организаций	Плательщики налога. Объект обложения на прибыль. Особенности налогообложения отдельных видов доходов организаций, Определение налогооблагаемой прибыли. Ставки налога на прибыль. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль
7.	Налог на доходы физических лиц.	Плательщики налога. Объекты налогообложения. Ставки налога. Порядок формирования налоговой базы и применения налоговых вычетов. Порядок исчисления и уплаты налога. Налогообложение доходов от предпринимательской деятельности. Декларация о доходах граждан.
8.	Взносы во внебюджетные фонды в РФ	Плательщики налога. Объект налогообложения. Порядок применения льгот по единому социальному налогу. Порядок исчисления и уплаты налога Ставки налога. Сроки уплаты.
3	Региональные налоги и сборы	
9.	Налог на имущество организаций	Плательщики налога. Налогооблагаемая база Определение среднегодовой стоимости имущества предприятия. Ставки налога. Порядок учета и уплаты налога в бюджет.

10.	Прочие региональные налоги и сборы	Транспортный налог. Налог на игорный бизнес
4	Специальные налоговые режимы	
11.	Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности	Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности: налогоплательщики, порядок определения налогооблагаемой базы, ставка налога, порядок исчисления налоговой базы и уплаты в бюджет.
12.	Упрощенная система налогообложения	Налогоплательщики, порядок применения УСНО, объекты налогообложения, порядок исчисления и уплаты, порядок уплаты единого налога на основе патента



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Экономическая сущность налогов.	6	2	2		2	10	1	1		8
2	Основы построения налоговой системы.	6	2	2		2	9	1			8
3	Налоговый контроль.	6	2	2		2	9	1			8
4	Налог на добавленную стоимость	12	4	4		4	10	1	1		8
5	Акцизы	6	2	2		2	9	1			8
6	Налог на прибыль организаций	18	6	6		6	12	1	1		10
7	Налог на доходы физических лиц.	16	6	6		4	30	2	1		27
8	Взносы во внебюджетные фонды в РФ	12	4	4		4	10	1	1		8
9	Налог на имущество организаций	6	2	2		2	10	1	1		8
10	Прочие региональные налоги и сборы	6	2	2		2	8				8
11	Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности	6	2	2		2	9	1			8
12	Упрощенная система налогообложения	8	2	2		4	9	1			8
1-12	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		144	36	36		72	144	12	6		126

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар	2	1
2	Семинар	2	
3	Семинар	2	
4	Решение задач. Выполнение контрольной работы	4	1
5	Решение задач. Выполнение контрольной работы	2	
6	Решение задач. Выполнение контрольной работы	6	1
7	Решение задач. Выполнение контрольной работы	6	1
8	Решение задач.	4	1
9	Решение задач.	2	1
10	Решение задач.	2	
11	Решение задач.	2	
12	Решение задач.	2	
	Итого:	36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Изучение лекционного материала по теме: Экономическая сущность налогов.	Опрос. Тестирование.	2	8
2	Изучение лекционного материала по теме: Основы построения налоговой системы.	Опрос. Тестирование.	2	8
3	Изучение лекционного материала по теме: Налоговый контроль.	Опрос. Тестирование.	2	8
4	Изучение лекционного материала по теме: Налог на добавленную стоимость, подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контрольной работе.	Решение задач. Контрольная работа. Тестирование.	4	8
5	Изучение лекционного материала по теме: Акцизы, подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контрольной работе.	Решение задач. Контрольная работа. Тестирование.	2	8
6	Изучение лекционного материала по теме: Налог на прибыль организаций, подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контрольной работе.	Решение задач. Контрольная работа. Тестирование.	6	10
7	Изучение лекционного материала по теме: Налог на доходы физических лиц, подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контрольной работе.	Решение задач. Контрольная работа. Тестирование.	4	27

8	Изучение лекционного материала по теме: Взносы во внебюджетные фонды в РФ, подготовка к практическим занятиям.	Решение задач. Тестирование.	4	8
9	Изучение лекционного материала по теме: Налог на имущество организаций, подготовка к практическим занятиям.	Решение задач. Тестирование.	2	8
10	Изучение лекционного материала по теме: Прочие региональные налоги и сборы, подготовка к практическим занятиям.	Решение задач. Тестирование.	2	8
11	Изучение лекционного материала по теме: Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности, подготовка к практическим занятиям.	Решение задач. Тестирование.	2	8
12	Изучение лекционного материала по теме: Упрощенная система налогообложения, подготовка к практическим занятиям.	Решение задач. Тестирование.	4	8
1-12	Подготовка и сдача промежуточной аттестации:	Экзамен	36	9
	Всего по дисциплине		72	126

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p>

	<p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных</p>

	<p>компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p>

	Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.
--	---

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-3	Опрос	6
Темы 4-6	Контрольная работа	10
Тема 4-12	Решение задач	29
Тема 1-12 Тестирование	Тест	15
Итого		60
Бонусный балл		5
Экзамен		40
Всего		100

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-3	Опрос	6
Темы 3-6	Контрольная работа	10
Тема 4-12	Решение задач	29
Тема 1-12 Тестирование	Тест	15
Итого		60
Бонусный балл		0

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на зачет экзамен по дисциплине:

1. Экономическая сущность налогов.
2. Функции налогов.
3. Элементы налога.
4. Налоговые льготы.
5. Способы взимания налогов.
6. Налоговая система государства.

7. Обязанности налоговых органов.
8. Права налогоплательщика.
9. Обязанности налогоплательщика.
10. Формы проведения налогового контроля.
11. Цели и методы проведения камеральной налоговой проверки.
12. Цели и методы проведения выездной налоговой проверки.
13. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
14. Единый налог на вмененный доход.
15. НДС: Плательщики налога, объект налогообложения, ставки налога, сроки уплаты.
16. Освобождение от обязанностей налогоплательщика по НДС.
17. Акцизы: Объект налогообложения, исчисление акцизов по товарам, произведенным на территории РФ, сроки уплаты акцизов.
18. Упрощенная система налогообложения.
19. Налог на доходы физических лиц.
20. Взносы во внебюджетные фонды РФ.
21. Налог на имущество организаций.
22. Транспортный налог
23. Налог на игорный бизнес.
24. Налог на имущество физических лиц.
25. Налог на прибыль организаций

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная литература:

1. Налоги и налогообложение [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / под ред. Г.Б. Поляка, А.Е. Суглобова. - 3-е изд. перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 631 с.
2. Мамрукова, О. И. Налоги и налогообложение [Текст]: учебное пособие / О. И. Мамрукова. - М.: Омега-Л, 2010. - 310 с
3. Пятаков, В. А. Налогообложение и налоговое право [Текст]: конспект лекций / В. А. Пятаков. - М.: А-Приор, 2012. - 160 с.
4. [Налоги и налогообложение \[Электронный ресурс\]: учебное пособие: Направление подготовки 080100.62 – Экономика. Профили подготовки: «Налоги и налогообложение», «Финансы и кредит», «Мировая экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Бакалавриат / сост.: В. В. Кузьменко, Н. С. Бескоровайна, С. Н. Блудова, М. Ф. Кобылатова, Е. Н. Куц, Н. Е. Марченко, В. А. Молодых, А. А. Рубежной, В. Б. Саркисов, А. И. Сосин, Е. В. Хохлова .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2014 .— 284 с.](#)

б) дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: практикум. Направление подготовки 38.03.01 - Экономика. Профили подготовки: "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение", "Мировая экономика". Бакалавриат / С. В. Камысовская, Е. П. Журавлева, Н. А. Румачик.— Ставрополь: изд-во СКФУ, 2016 .— 356 с. <https://rucont.ru/efd/603275>
- Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: сб. задач / М. А. Троянская, А. А. Дмитриева, Е. И. Комарова, Ю. Н. Никулина, Е. О. Орлова.— Оренбург: ГОУ ОГУ, 2010 .— 91 с. <https://rucont.ru/efd/193373>
- Анализ и оптимизация налогооблагаемой базы [Электронный ресурс]: практикум. / С. Н. Блудова.— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2015 .— 113 с. <https://rucont.ru/efd/57>

Худолеев, Владимир Владимирович. Налоги и налогообложение [Текст]: учебник / В.В. Худолеев. - 4-е изд. исправленное и дополненное. - [Б. м.]: М: Издательство "Форум", 2009. - 320 с.

Налоги и налогообложение [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / под ред. Г.Б. Поляка, А.Е. Суглобова. - 2-е изд. перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 415 с.

Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: части первая и вторая. - Москва: Омега-Л, 2014. - 877 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. текстовые дан. (36317,0 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p57597558/>

2. Тихомирова, Е. В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: методические рекомендации по проведению самостоятельной работы студентов при подготовке к семинарским и практическим занятиям / Е. В. Тихомирова; Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (2,01 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. - 44 с. http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/econ/Tihomirova_nalogi_mu.pdf

3. Налоги и налогообложение: инвестиционные налоговые вычеты (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. дан. (493 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=5a75eba0-79ef-4779-883b-14871502aad6

4. Налоги и налогообложение: инвестиционный налоговый вычет (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. дан. (459 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/nin/nin3.pdf>

5. Налоги и налогообложение: налог на доходы физических лиц (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. дан. (519 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=23e8227e-bf3b-4ef0-b700-26ba8a137acd

6. Налоги и налогообложение: налог на доходы физических лиц (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. дан. (464 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/nin/nin1.pdf>

7. Налоги и налогообложение: налоговые вычеты (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. дан. (533 МБ). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aa1f76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=98932ce0-99e9-4622-ad1c-8d65f7e06528

8. Налоги и налогообложение: налоговые вычеты (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. дан. (508 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/nin/nin2.pdf>

9. Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим (семинарским) занятиям и проведению самостоятельной работы по дисциплине "Специальные налоговые

режимы" [Электронный ресурс]: методические рекомендации / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Е.П. Копейна. - Электрон. текстовые дан. (747,61 Кб). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2016.
http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/bu/Metod_rekom_k_seminar_zanyatiyam_i_samost_rabote_Spets_nalog_rezhima_Kopeina.pdf

10. Налоговая система и налоговый контроль РФ [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. текстовые дан. (36118,4 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2013.
<http://connect.mubint.ru/p44006199/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.пф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руcont»;
11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.</p>	<p>Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт.</p> <p>Специализированная мебель: – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия: – Определение налога (ст.8 НК РФ) – 1 шт.; – Функции налогов – 1 шт.; – Способы взимания налогов – 1 шт.; – Система налогов, взимаемых в стране (ст. 13-15 Налогового Кодекса РФ) – 1 шт.</p>	<p>– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).</p>

2	G216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть

увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

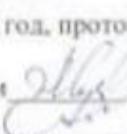
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 3 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

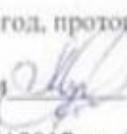
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 8

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

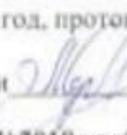
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

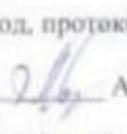
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

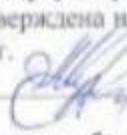
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 2 заседания кафедры от «26» октября 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2021 г.
Зав. кафедрой _____ *Летущина С.В.*

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020 / 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «25» 05 2021 г.
Зав. кафедрой _____ *Летущина С.В.*

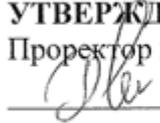
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	<u>«Информационные технологии в профессиональной деятельности»</u>
Направление:	<u>38.03.01 Экономика</u>
Профиль:	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u>
Уровень образования	<u>бакалавриат</u>
Формы обучения:	<u>Очная, заочная</u>
Применение технологий ЭО, ДОТ	<u>нет</u>
Кафедра:	<u>информационно-компьютерных технологий</u>
Год набора	<u>2017 и последующие</u>

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры
Информационно-компьютерных технологий
Протокол № 10 от 21.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  В.В. Тупицын

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются получение студентами знаний о возможностях проектирования и применения информационных технологий (ИТ) в различных профессиональных сферах и выработку практических навыков работы с информационными технологиями в конкретных приложениях и при разработке экономических информационных систем (ЭИС). В курсе рассматриваются ЭИС и ИТ, используемые в экономике и обеспечивающие выполнение большого числа функций, таких как выполнение основных функций учета и принятия управленческих решений; сбор, подготовка, обработка и анализ результатов, контроль и координация работы подразделений и сотрудников, обеспечение связи с партнерами и прочими организациями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.В.06 вариативная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Информатика», «Микроэкономика», «Финансы», «Экономика предприятия».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Теория бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Финансовый менеджмент»? «Производственная практика (технологическая практика)»

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	<i>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – типы информационных технологий для автоматизации задач обработки экономической информации; – расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – классификацию корпоративных ИС. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять ИТ для решения задач поиска, анализа и презентации информации; – давать обоснованные рекомендации по использованию ИТ для решения задач обработки экономической информации, расчета экономических и

		<p>социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеть:</p> <p>– профессиональной терминологией в области ИТ, навыками обобщения и анализа информации, в том числе использовать аналитические возможности MS Excel и MS Access для прогнозирования и сценарного анализа, технологиями работы со справочно-правовыми системами (КонсультантПлюс, Гарант).</p>
--	--	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 11 зач. ед., 396 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	162	30
Лекции (Л)	54	12
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	108	18
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	234	366
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	222	354
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>Зачет</i>	<i>12</i>	<i>12</i>

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Информация и ее свойства	Роль информационных систем и ИТ в современном обществе. Актуальность проблемы разработки и функционирования ЭИС. Новые ИТ рыночной экономики. Информационные процессы в управлении экономикой. Виды анализа информационных сообщений. Экономическая информация и ее классификация. Структурные единицы экономической

		информации. Реквизиты, идентифицирующие (ключевые) реквизиты.
2	Сущность и содержание информационных технологий	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности; информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности. Понятие ИТ, предметной технологии. Взаимосвязь понятий ИТ и ЭИС. Классификация ИТ. Понятие информационного поля принятия решений. Модели бизнес процессов и информационные системы. Тенденции развития ИТ. Основы построения инструментальных средств информационных технологий.
3	Технологический процесс обработки экономической информации	Понятие технологического процесса обработки информации. Функции, реализуемые информационной технологией по переработке информации: сбор, обработка, хранение, поиск, сортировка, группировка, передача. Содержание каждой из выше перечисленных функций в разрезе расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов, обработки экономической информации на основе табличных процессоров, использования систем управления базами данных (СУБД), интегрированных программных пакетов; распределенной обработки информации; организация компьютерных информационных систем.
4	Экономические информационные системы (ЭИС)	Определение ЭИС. Классификация ЭИС. Взаимодействие ЭИС и внешней среды. Информационные процессы внутри ЭИС. ЭИС как совокупность ИТ. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ). АРМ – средство реализации ИТ. ЭИС как совокупность АРМ.
5	Внемашинное информационное обеспечение ЭИС	Условно постоянная и постоянная информация. Классификатор. Номенклатура. Системы классификации. Основные государственные классификаторы и системы обозначений. Требования к кодам. Системы кодирования: порядковая, серийная, позиционная, шахматная, натуральная, комбинированная. Обеспечение проверки достоверности ввода и передачи данных: контрольные числа и контрольные суммы. Общие правила построения унифицированных документов. Структура документа.

6	Внутримашинное информационное обеспечение	Файловая система. Файлы с записями постоянной, переменной и неопределенной длины. Методы доступа: последовательный, произвольный. Недостатки файловой организации. Базы данных. СУБД. Модели данных. Иерархическая модель. Сетевая модель. Реляционная модель.
7	Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений	Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Информация и ее свойства	46	6	12		28	53	1	2		50
2.	Сущность и содержание информационных технологий	46	6	12		28	43	1	2		40
3.	Технологический процесс обработки экономической информации	46	6	12		28	44	2	2		40
4.	Экономические информационные системы	53	9	18		26	52	2	3		47
5.	Внемашинное информационное обеспечение ЭИС	53	9	18		26	52	2	3		47
6.	Внутримашинное информационное обеспечение	70	9	18		43	70	2	3		65
7.	Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений	70	9	18		43	70	2	3		65
8.	Промежуточная аттестация: зачет	12				12	12				12
Всего по дисциплине:		396	54	108		234	396	12	18		366

7.	Подготовка отчета и доклада о разработанной в рамках выполнения практикума 3 информационной системе	Доклад	43	65
	Подготовка к зачету	Зачет	12	12
	Всего по дисциплине		234	366

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>

Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Групповая дискуссия	<p>На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения</p>

	<p>вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии.</p> <p>Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.</p>
Контрольный срез	<p>Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся по очной и заочной формам и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.</p> <p>При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p>
Контрольная работа	<p>Контрольная работа проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую</p>

	<p>литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам дисциплины.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Дневная форма обучения

4 семестр

1. Практическая работа: выполнение практикумов – не менее 60 баллов.
2. Итоговое тестирование по всем разделам - не менее 40 баллов

5 семестр

1. Практическая работа: выполнение практикумов – не менее 60 баллов.
2. Итоговое тестирование по всем разделам - не менее 40 баллов

7 семестр

1. Практическая работа: выполнение практикумов – не менее 60 баллов.
2. Итоговое тестирование по всем разделам - не менее 40 баллов

Заочная форма обучения

3 курс

1. Практическая работа: выполнение практикумов – не менее 60 баллов.
2. Итоговое тестирование по всем разделам - не менее 40 баллов

4 курс

1. Практическая работа: выполнение практикумов – не менее 60 баллов.
2. Итоговое тестирование по всем разделам - не менее 40 баллов

5 курс

1. Практическая работа: выполнение практикумов – не менее 60 баллов.
2. Итоговое тестирование по всем разделам - не менее 40 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Форма проведения промежуточной аттестации: в форме теста.

Тестовые задания представлены в фонде оценочных средств. Студенты, не прошедшие тест, сдают зачет по представленным вопросам.

Вопросы, выносимые на зачет:

4 семестр

1. Информация и ее свойства.
2. Распределенная обработка данных. OLTP.
3. Виды анализа информационных сообщений.
4. Экономическая информация и ее классификация.
5. Структурные единицы экономической информации.
6. Понятие информационных технологий.
7. Тенденции развития информационных технологий.
8. Система управления предприятием и ее свойства. Принципы функционирования систем управления. Классификация систем управления.
9. Технологические схемы обработки данных.
10. Определение информационной системы. Классификация информационных систем.

11. Основные этапы проектирования информационных систем
12. Технологический процесс обработки информации.
13. Общее прикладное обеспечение.

5 семестр

1. Определение экономической информационной системы. Классификация экономических информационных систем.
2. Подходы и методы проектирования ЭИС.
3. Субъекты управления информационными технологиями.
4. Прикладные программные средства.
5. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ).
6. Системы классификации.
7. Требования к кодам. Системы кодирования.
8. Структурные единицы экономической информации.
9. Основные общегосударственные классификаторы.
10. Жизненный цикл развития информационной системы.
11. Корпоративные информационные системы.
12. Обеспечение проверки достоверности ввода и передачи данных: контрольные числа и контрольные суммы.
13. Общие правила построения унифицированных документов.

7 семестр

1. Сетевая модель данных.
2. Реляционная модель данных.
3. Файловая организация.
4. Иерархическая модель данных.
5. Базы данных. СУБД.
6. Прикладные информационные технологии в менеджменте.
7. Прикладные информационные технологии в маркетинге.
8. Планирование деятельности предприятия. Российские программы инвестиционного анализа и бизнес-планирования.
9. Системы поддержки принятия решений. MS Excel как DSS-система.
10. Экспертные системы.
11. «Добыча данных». Интеллектуальный анализ данных.
12. Аналитические информационные системы. Системы оперативного управления и учета. OLAP.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Колганов, Е. А. Экономическая информатика. Ч. II. Прикладные программные средства. Технология создания программ. Языки программирования. Компьютерные сети. Информационная глобальная сеть Интернет. Информационная безопасность: учебное пособие / Н.Р. Сагманова, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Финансовый ун-т при Правительстве РФ (Уфим. ф-л), Е. А. Колганов.— Уфа: УГУЭС, 2014.— 136 с. <https://rucont.ru/efd/314971>
2. Карташева О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие / О. В. Карташева, О. И. Титова. - Ярославль: МУБиНТ, 2014.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Экономическая информатика [Текст]: учеб. пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению "Экономика" / [Л. В. Еремин [и др.]; под ред. Д. В. Чистова. - М.: КноРус, 2010. - 512 с.: рис., табл
2. Леонидова, Г. Ф. Прикладные программные средства [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / Г. Ф. Леонидова, Леонидова Г.Ф. - Кемерово: КемГУКИ, 2013. - 99с.
3. Всеволодова, А. В. Прикладная информатика [Текст]: учебно-методическое пособие / А. В. Всеволодова. - Ярославль: МУБиНТ, 2012. - 100 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Всеволодова, А. В. Прикладная информатика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А. В. Всеволодова. - Электрон. текстовые дан. (3,54 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012.
2. Прикладная информатика [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Всеволодова. - Электрон. текстовые дан. (52848,4 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012.
3. ИТ в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Всеволодова. - Электрон. текстовые дан. (18242,6 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2014.
4. Прикладная информатика [Электронный ресурс]: методические указания по самостоятельной работе студентов / В. М. Вейцман [и др.]; Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ).

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;
7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;
8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;
9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Microsoft OfficeProPlus 2016** (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1.	Г214 Компьютерный класс Аудитория для занятий: – лекционного типа,	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 16 шт.; – веб-камера – 1 шт.;	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);

	<ul style="list-style-type: none"> – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<ul style="list-style-type: none"> – гарнитура + микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт. Специализированная мебель: – стол – 12 шт.; – стул – 24 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2.	<p>Г321 Компьютерный класс Лаборатория математики и информатики Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 12 шт.; – стул – 26 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Облачные сервисы – 1 шт.; – Основные этапы эволюции ИТ – 1 шт.; – Облака: частные, публичные, хостинг – 1 шт.; – Описание постановки задачи – 1 шт.; – Понятие данных, информации, знаний – 1 шт.; – История гипертекста (наши дни) – 1 шт.; – Каскадная модель – 1 шт.; – Спиральная модель – 1 шт.; – Винер Норберт – 1 шт.; – Классификации ИС по функциональному признаку с учетом уровней управления и уровней классификации персонала – 1 шт.; – Процесс нормализации – 1 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3.	<p>Г324 Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – микшер – 1 шт.; – колонки – 2 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 48 шт.; – стул – 93 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
4.	<p>12-15 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	–	–
5	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

	<ul style="list-style-type: none"> – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	---	--

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется

комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №7 заседания кафедры от «10» февраля 2015г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «19» мая 2016г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «20» июня 2017г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 9, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «15» марта 2018г.

Зав. кафедрой ИКТ  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20 19 / 20 20 учебный год, протокол № 4 заседания кафедры от «16» 02 2019г.

Зав. кафедрой  В.М. Вейцман

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__ / 20__ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «16» 04 2021 г.

Зав. кафедрой А. Ефр

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020 / 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «11» 05 2021 г.

Зав. кафедрой В. В. Тутман

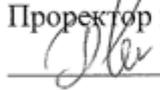
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе


 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Финансовый менеджмент
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

 Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Финансовый менеджмент» являются изучение: сущности, целей и задач финансового менеджмента, методологию управления финансовыми активами организации; методологию управления ценой капитала организации; методологию управления финансовыми результатами деятельности организации; методологию управления инвестиционными проектами организации; методологию управления финансовым состоянием организации и способствовать формированию у студентов экономического стиля мышления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Финансовый менеджмент» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.В.07 вариативная часть,

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «Деньги, кредит, банки», «Правовые основы профессиональной деятельности», «Финансы», «Налоги и налогообложение».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Рынок ценных бумаг», «Инвестиции», «Анализ финансовой отчетности», «Банковское дело».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	<i>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологию сбора и анализа исходных данных характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – сущность, цели и задачи финансового менеджмента; – методологию управления финансовыми активами организации; – методологию управления ценой капитала организации; – методологию управления финансовыми результатами деятельности организации; – методологию управления инвестиционными проектами организации; – методологию управления финансовым состоянием организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

		<ul style="list-style-type: none"> – принимать осмысленные управленческие решения, направленные на оптимизацию структуры и стоимости финансовых активов организации; – принимать осмысленные управленческие решения, направленные на оптимизацию структуры и стоимости средневзвешенной цены капитала организации; – принимать осмысленные управленческие решения, направленные на оптимизацию финансовых результатов деятельности организации; – принимать осмысленные управленческие решения, направленные на сохранение платежеспособности и финансовой устойчивости организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – навыками принятия решений, направленных на оптимизацию структуры и стоимости активов и капитала организации, на наращивание финансовых результатов деятельности организации, на сохранение приемлемого уровня платежеспособности и финансовой устойчивости организаций.
ПК-3	<p><i>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологию составления экономических разделов планов; – методологию управления инвестиционными проектами организации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; – разрабатывать финансовые планы бизнес-планов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	12
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	8
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	132
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	128
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Сущность, цели и базовые концепции финансового менеджмента	<p>Финансы организаций в финансовой системе. Особенности финансов организаций разных организационно-правовых форм. Принципы организации финансового менеджмента. Основное содержание финансового менеджмента. Теория и практика финансового менеджмента. Содержание стратегии и тактики финансового менеджмента.</p> <p>Управляемая и управляющая подсистемы финансового менеджмента. Функции финансовой администрации организации.</p> <p>Базовые концепции финансового менеджмента. Концепция денежного потока. Концепция временной ценности денег.</p>
2.	Информационное обеспечение финансового менеджмента и методы финансового анализа	<p>Источники информации в финансовом менеджменте. Требования к качеству финансовой отчетности. Элементы финансовой отчетности. Формы финансовой отчетности.</p> <p>Структура бухгалтерского баланса. Отчет о финансовых результатах. Способы анализа бухгалтерского баланса. Этапы анализа бухгалтерского баланса. Методы анализа финансовой отчетности. Горизонтальный и вертикальный методы анализа бухгалтерского баланса.</p> <p>Активы баланса по степени их ликвидности. Пассивы баланса по степени срочности обязательств.</p>

		Сущность метода финансовых коэффициентов. Основные коэффициенты ликвидности. Основные коэффициенты финансовой устойчивости. Коэффициенты рыночной активности.
3.	Управление источниками финансирования, затратами и распределением прибыли	Капитал организации. Источники финансирования организаций. Преимущества и недостатки основных способов финансирования. Цена капитала. Финансовый леверидж. Эффект финансового рычага (финансового левериджа). Экономическая рентабельность. Состав и классификацию затрат. Структура выручки и факторы, на неё влияющие. Прибыли и порядок её формирования. Основные методы планирования прибыли. Маржинальный анализ (операционный анализ). Порядок распределения и использования прибыли.
4.	Управление внеоборотными активами. Инвестиционная политика организации.	Основные средств. Виды стоимостной оценки основных средств. Нематериальные активы. Методы начисления амортизации. Источники финансирования капитальных вложений. Инвестиционные проекты. Методы оценки инвестиционных проектов. Метод чистой настоящей стоимости проекта (чистого приведенного эффекта).
5.	Управление оборотными активами	Оборотный капитал (оборотные активы). Этапы цикла движения оборотных активов. Производственный цикл. Финансовый цикл. Дебиторская задолженность. Эффективность использования оборотных средств.
6.	Методы оценки финансовых активов.	Правовые аспекты анализа и оценки финансовых активов. Финансовые инструменты и их классификация. Виды финансовых активов и основные методы их оценки. Основные причины выхода организаций на финансовые рынки и применяемые при этом активы. Классификация финансовых активов. Акция как долевого финансовый инструмент. Виды цен акций. Облигация как долгового финансовый инструмент. Основы выпуска, функции и определение доходности государственных ценных бумаг. Производные ценные бумаги.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Сущность, цели и базовые концепции финансового менеджмента	22	6	3		13	22	1	1		20
2.	Информационное обеспечение финансового менеджмента и методы финансового анализа	22	6	3		13	22		2		20
3.	Управление источниками финансирования, затратами и распределением прибыли	24	6	3		15	23	1	2		20
4.	Управление внеоборотными активами. Инвестиционная политика организации.	24	6	3		15	22	1	1		20
5.	Управление оборотными активами	24	6	3		15	22	1	1		20
6.	Методы оценки финансовых активов.	24	6	3		15	29		1		28
1-6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой (дифференцированный зачет)	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		144	36	18		90	144	4	8		132

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Семинар на тему: «Сущность, цели и базовые концепции финансового менеджмента»	3	1
2.	Семинар на тему: «Информационное обеспечение финансового менеджмента и методы финансового анализа» Решение задач	3	2
3.	Семинар на тему: «Управление источниками финансирования, затратами и распределением прибыли» Решение задач Решение кроссворда	3	2
4.	Семинар на тему: «Управление внеоборотными активами. Инвестиционная политика организации» Решение ситуационной задачи «Оценка инвестиционного проекта». Решение задач	3	1
5.	Семинар на тему: «Управление оборотными активами» Решение задач	3	11
6.	Семинар на тему: «Методы оценки финансовых активов» Решение задач Тест	3	
Итого:		18	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара, написание докладов. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, написание докладов, решение задач.	Опрос. Доклад. Задачи.	13	20
2	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам	Опрос. Задачи.	13	20

	семинара (письменный опрос), решение задач.			
3	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара, подготовка доклада, решение задач. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара (письменный опрос), написание докладов, решение задач.	Опрос. Доклад. Задачи.	15	20
4	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара, подготовка доклада. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара (письменный опрос), написание докладов, решение задач.	Опрос. Доклад. Задачи.	15	20
5	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара (письменный опрос), решение задач.	Опрос. Задачи.	15	20
6	Очная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара, подготовка доклада, решение задач. Заочная форма обучения: Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам семинара (письменный опрос), написание докладов, решение задач.	Опрос. Доклад. Задачи. Тест	15	28
1-6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации:	Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)	4	4
	Всего по дисциплине		90	132

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений</p>

	<p>по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности,</p>

	<p>ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету оценкой по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это</p>

	<p>позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Зачет с оценкой проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	--

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы
Темы 1-6	Опрос	10
Темы 1,3,4,6	Доклад - презентация	10
Темы 1-6	Задачи	10
Тема 3	Кроссворд	10
Тема 6	Ситуационные задачи Тест	10
Итого текущий контроль:		60
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой (дифференцированный зачет)		40
Всего		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой*.

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на зачет *с оценкой* по дисциплине:

1. Сущность финансового менеджмента и его задачи.
2. Основные функции финансового менеджмента.
3. Финансовый менеджмент как система управления.
4. Классификация финансовых активов.
5. Краткая характеристика облигаций.
6. Краткая характеристика акций.
7. Краткая характеристика векселя.

8. Основные теории оценки финансовых активов.
9. Оценка облигаций.
10. Оценка акций.
11. Цена капитала – базисная концепция.
12. Цена основных источников капитала.
13. Управление средневзвешенной ценой капитала организации
14. Управление денежным оборотом.
15. Учет временной ценности денег в финансовом управлении.
16. Основы бухгалтерского учета движения денежных средств.
17. Управление соотношением операционного и финансового циклов организации
18. Классификация и виды налогов.
19. Основные налоги РФ и специальные налоговые режимы.
20. Основное назначение и содержание бизнес-планов.
21. Основные методы оценки эффективности инвестиционных проектов.
22. Сущность понятия «финансовое состояние организации».
23. Бухгалтерский баланс- основной источник информации о финансовом состоянии организации.
24. Методика анализа финансового состояния, основанная на применении расчетных финансовых коэффициентов.
25. Методика анализа и оценки финансового состояния организаций, основанная на применении абсолютных показателей бухгалтерского баланса.
26. Сущность финансового прогнозирования.
27. Двухфакторная экономико-математическая модель прогнозирования возможного банкротства.
28. Пятифакторная экономико-математическая модель прогнозирования возможного банкротства.
29. Российская восьмифакторная экономико-математическая модель прогнозирования возможного банкротства.
30. Планирование деятельности организаций и проблемы, связанные с ним.
31. Основной бюджет организации и его содержание.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / ред. А. М. Ковалева. - М.: Инфра-М, 2009. - 336 с.
2. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.А. Стефанова.— Самара : Изд-во ПГУТИ, 2014 .— 172 с. <https://rucont.ru/efd/319859>
3. Скобелева, Е. В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Скобелева.— Оренбург: ОГУ, 2012 .— 325 с. Скобелева, Е. В. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / Е. В. Скобелева .— Оренбург: ОГУ, 2012 .— 325 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Гаврилова, А. Н. Финансовый менеджмент [Текст]: учебное пособие / А. Н. Гаврилова. - 4-е изд. исправленное и доп. - [Б. м.]: М.:КНОРУС, 2007. - 432 с.
2. Финансовый менеджмент [Текст]: Учебник для вузов / ред.: Г. Б. Поляк. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 527 с.
3. Ковалев, В. В. Финансовый менеджмент: теория и практика [Текст] / В. В. Ковалев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2010, 2011. - 1024 с.

4. Никитина, Н. В. Финансовый менеджмент [Текст]: учебное пособие / Н. В. Никитина. - М. : "КноРус", 2009. - 328 с.

5. Большакова, Л. Г. Сборник задач по курсу «Финансовый менеджмент» [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для практических занятий студентов дневной и заочной форм обучения / Л. Г. Большакова.— 2013.— 83 с. <https://rucont.ru/efd/208300>

6. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: практикум / С.А. Евсева .— 2013.— 104 с. <https://rucont.ru/efd/336374>

7. Болодурина, М.П. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: практикум / Е.А. Григорьева, Е.В. Скобелева, Оренбургский гос. ун- т, М.П. Болодурина.— Оренбург: ОГУ, 2016.— 145 с. <https://rucont.ru/efd/618352>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Актуальные вопросы финансового менеджмента [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. Л. А. Сокольникова. - Электрон. текстовые дан. (16730,3 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p39572842/>

2. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / (МУБиНТ); сост. Л. А. Сокольникова. - Электрон. текстовые дан. (18872,6 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p68972301/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;

2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

3. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

4. www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

5. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

6. <http://www.en.edu.ru> – Естественнонаучный образовательный портал;

7. <http://www.school.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал;

8. <http://www.vidod.edu.ru> – Федеральный портал «Дополнительное образование детей»;

9. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

10. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

11. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

12. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

– **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

– **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

– **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель:	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

		<ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	---	---

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания

выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

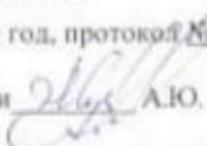
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

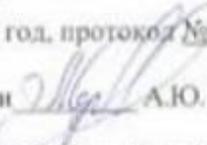
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

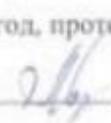
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «16» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20201 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 08 2020г.

Зав. кафедрой Л.А. Семенина Л.А.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

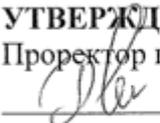
Рабочая программа переутверждена на 2021 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «25» 05 2021г.

Зав. кафедрой Л.А. Семенина Л.А.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 5

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Экономический анализ
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Экономический анализ» является изучить: сущность и содержание экономического анализа, роль экономического анализа в системе управления коммерческих организаций, методики анализа основных факторов производственно-экономической деятельности организации, влияющих на объем и качество производимой продукции, на выручку, рентабельность, себестоимость и на финансовое состояние организаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Экономический анализ» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.В.08 вариативная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Деньги, кредит, банки», «Правовые основы предпринимательской деятельности», «Финансы», «Налоги и налогообложение».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Финансовый менеджмент», «Страхование», «Рынок ценных бумаг», «Бизнес-планирование», «Анализ финансовой отчетности», «Банковское дело» «Инвестиции».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-2	<i>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующую нормативно-правовую базу и перечень основных источников информации, используемой при экономическом анализе финансово-хозяйственной деятельности организаций; – содержание и последовательность проведения маркетингового, межхозяйственного сравнительного, функционально-стоимостного, инвестиционного и комплексного экономического анализа коммерческих организаций; – методологию проведения экономического анализа достигнутых и планируемых результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на основе типовых методик подготавливать информацию, необходимую для осуществления маркетингового, межхозяйственного сравнительного,

		<p>функционально-стоимостного, инвестиционного и комплексного экономического анализа коммерческих организаций;</p> <p>– проводить экономический анализ достигнутых и планируемых результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p>
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	12
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	8
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	132
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	86	128
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Теоретические основы экономического анализа	История и перспективы экономического анализа. Научные основы экономического анализа. Место экономического анализа в системе экономической науки. Сущность экономического анализа. Основные концепции экономического анализа. Виды и информационная база экономического анализа
2	Методы экономического анализа	Классификация приемов и методов финансово-экономического анализа. Формализованные (традиционные и нетрадиционные), неформализованные методы

		экономического анализа. Метод цепных подстановок. Метод абсолютных разниц. Метод относительных разниц.
3	Анализ состава, состояния и эффективности использования основных средств.	Классификация основных средств. Анализ состояния и динамики основных средств. Анализ эффективности использования основных средств (анализ фондоотдачи).
4	Анализ состава и эффективности использования материальных ресурсов организации.	Классификация материальных ресурсов. Анализ эффективности использования оборотных активов (анализ оборачиваемости оборотных средств).
5	Анализ состава, состояния и эффективности использования трудовых ресурсов.	Анализ состава работников и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Анализ использования рабочего времени. Анализ производительности труда или анализ выработки работников.
6	Финансовый анализ	Сущность и задачи финансового анализа. Информационная база и корректировка данных для проведения финансового анализа. Экспресс анализ для проведения анализа финансовых результатов.
7	Структура комплексного бизнес- плана и сметное планирование	Понятие и структура комплексного бизнес-плана и роль в разработке и мониторинге основных его показателей. Основные разделы и показатели бизнес-плана. Понятие сметы. Классификация затрат на производство.
8	Анализ в системе маркетинга.	Роль анализа в системе маркетинга. Основные показатели используемые для анализа в системе маркетинга и их влияние на финансовый результат организации.

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Теоретические основы экономического анализа	20	6	2		12	21	1			20
2	Методы экономического анализа	22	6	4		12	23	1	2		20
3	Анализ состава, состояния и эффективности использования основных средств.	16	4	2		10	18		2		16
4	Анализ состава и эффективности использования материальных ресурсов организации.	16	4	2		10	17		1		16
5	Анализ состава, состояния и эффективности использования трудовых ресурсов.	16	4	2		10	15		1		14
6	Финансовый анализ	18	4	2		12	16		2		14
7	Структура комплексного бизнес- плана и сметное планирование	17	4	2		11	15	1			14
8	Анализ в системе маркетинга.	15	4	2		9	15	1			14
1-8	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		144	36	18		90	144	4	8		132

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Групповая дискуссия. Выполнение индивидуальных творческих заданий.	2	
2	Групповая дискуссия. Выполнение индивидуальных творческих заданий. Решение задач.	4	2
3	Практическая работа «Анализ состава, состояния и эффективности использования основных средств». Решение задач.	2	2
4	Практическая работа «Анализ состава и эффективности использования материальных ресурсов организации». Решение задач.	2	1
5	Практическая работа «Анализ состава, состояния и эффективности использования трудовых ресурсов». Решение задач.	2	1
6	Практическая работа «Финансовый анализ». Решение задач.	2	2
7	Групповая дискуссия. Выполнение индивидуальных творческих заданий	2	
8	Групповая дискуссия. Выполнение индивидуальных творческих заданий	2	
Итого:		18	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Задания для студентов	Формы и средства контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Очная форма обучения: Изучение лекционного материала, подготовка к вопросам дискуссии. Написание реферата. Заочная форма обучения: Самостоятельное изучение материала темы. Выполнение индивидуальных творческих заданий, написание реферата.	Групповая дискуссия. Индивидуальные творческие задания. Реферат.	12	20
2	Очная форма обучения: Изучение лекционного материала, работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к вопросам дискуссии. Написание реферата. Решение задач. Заочная форма обучения:	Групповая дискуссия. Индивидуальные творческие задания. Реферат.	12	20

	Самостоятельное изучение материала темы. Выполнение индивидуальных творческих заданий, написание реферата.			
3	<p>Очная форма обучения: Изучение лекционного материала, работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к практическому заданию. Решение задач.</p> <p>Заочная форма обучения: Самостоятельное изучение материала темы. Решение задач.</p>	Задачи.	10	16
4	<p>Очная форма обучения: Изучение лекционного материала, работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к практическому заданию.</p> <p>Заочная форма обучения: Самостоятельное изучение материала темы. Решение задач.</p>	Задачи.	10	16
5	<p>Очная форма обучения: Изучение лекционного материала, работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к практическому заданию.</p> <p>Заочная форма обучения: Самостоятельное изучение материала темы. Решение задач.</p>	Задачи.	10	14
6	<p>Очная форма обучения: Изучение лекционного материала, работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к практическому заданию.</p> <p>Заочная форма обучения: Изучение лекционного материала, работа с основной и дополнительной литературой. Решение задач.</p>	Практическая работа. Задачи.	12	14
7	<p>Очная форма обучения: Изучение лекционного материала, работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к групповой дискуссии.</p> <p>Заочная форма обучения: Изучение лекционного материала, работа с основной и дополнительной литературой.</p>	Групповая дискуссия.	11	14
8	<p>Очная форма обучения: Изучение лекционного материала, работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к групповой дискуссии.</p> <p>Заочная форма обучения: Изучение лекционного материала, работа с основной и дополнительной литературой. Решение кейс-задач.</p>	Кейс-задачи.	9	14

1-10	Подготовка и сдача промежуточной аттестации:	Зачет с оценкой	4	4
	Всего по дисциплине		90	132

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>

Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>

Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p>

	<p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие к зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Зачет с оценкой проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	---

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Групповая дискуссия по темам №№ 1-2, 7-8 – до 10 баллов.
2. Решение задач по темам №№ 2-6 – до 20 баллов.
3. Индивидуальные творческие задания по темам №№ 1-2 – до 5 баллов.
4. Реферат по темам №№ 1-2 – до 5 баллов.
5. Практические работы по темам №№ 3-6 – до 20 баллов
5. Зачет с оценкой – до 40 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой*.
Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на зачет *с оценкой* по дисциплине:

1. Предмет и метод экономического анализа.
2. Сущность и разновидности экономического анализа.
3. Сущность народнохозяйственного анализа.
4. Сущность и содержание технико-экономического анализа.
5. Сущность и содержание маркетингового анализа.
6. Сущность и содержание функционально-стоимостного анализа.
7. Сущность и содержание анализа финансовой отчетности.

8. Сущность и содержание комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности организаций.
9. Система научно-технической информации, источники ее получения.
10. Производственная информация.
11. Экономическая информация о макроэкономических явлениях и развитии основных сегментов бизнеса.
12. Информация о технологической подготовке производства.
13. Нормативная информация.
14. Плановая информация.
15. Учетная информация.
16. Отчетная информация.
17. Основы организации компьютерной обработки экономической информации.
18. Классификация приемов и методов экономического анализа.
19. Традиционные приемы и методы экономического анализа.
20. Метод цепных подстановок.
21. Метод абсолютных разниц.
22. Метод относительных разниц.
23. Трендовый анализ – один из традиционных методов финансового прогнозирования.
24. Корреляционно-регрессионный анализ – один из экономико-статистических методов финансового прогнозирования.
25. Анализ состава и динамики трудовых ресурсов.
26. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.
27. Анализ состава, динамики и состояния основных средств.
28. Анализ эффективности использования основных средств (анализ фондоотдачи).
29. Анализ состава и состояния оборотных средств.
30. Анализ эффективности использования материальных ресурсов.
31. Методика анализа прибыли.
32. Методика анализа рентабельности.
33. Сущность и задачи финансового анализа.
34. Информационная база и корректировка данных для проведения финансового анализа
35. Экспресс анализ для проведения анализа финансовых результатов.
36. Понятие и структура комплексного бизнес-плана и роль в разработке и мониторинге основных его показателей.
37. Основные разделы и показатели бизнес-плана
38. Методика анализ бизнес-плана.
39. Роль анализа в системе маркетинга.
40. Основные показатели используемые для анализа в системе маркетинга.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Экономический анализ в вопросах и ответах [Электронный ресурс]: Учебное пособие в вопросах и ответах. / С.Е. Шишлова.— : Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2015.— 57 с. <https://rucont.ru/efd/343265>
2. Герасимова, Е. Б. Экономический анализ: задания, ситуации руководство по решению [Текст]: учебное пособие / Е. Б. Герасимова. - М: ФОРУМ, 2010. - 176 с.

3. Казакова, Н. А. Экономический анализ [Текст]: учебник / Н. А. Казакова. - М.: Инфра-М, 2011. - 342 с.
4. Шадрина Г.В. Экономический анализ [Текст]: учебник / Г.В. Шадрина - М.:Юрайт, 2021. – 461 с.
5. Экономический анализ в 2 Частях. Часть 1 Учебник для вузов Н.И. Войтоловский и др. 7 изд. Перераб. Москва М.:Юрайт, 2021. –291 с.
6. Экономический анализ в 2 Частях. Часть 2 Учебник для вузов Н.И. Войтоловский и др. 7 изд. Перераб. Москва М.:Юрайт, 2021. – 302 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Стовбыра, Т.В. ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ» [Электронный ресурс] / Т.В. Стовбыра.— Оренбург: Константа-Сервис, 2015 .— 40 с. <https://rucont.ru/efd/335538>
2. Соколов, В.А. Теория экономического анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Соколов .— Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2015 .— 68 с. <https://rucont.ru/efd/357534>
3. Савицкая, Г. В. Экономический анализ [Текст]: учебник / Г. В. Савицкая. - 11-е изд., испр. и доп. - Минск: Новое знание, 2005. - 650 с.
4. Любушин, Н. П. Экономический анализ [Текст]: учебник / Н. П. Любушин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 575 с.
5. Лысенко, Д. В. Экономический анализ [Текст]: учебник / Д.В. Лысенко. - М: Проспект, 2007. - 376 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. Б. Перфильев. - Электрон. дан. (12115,5 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p17602161/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **MicrosoftWindows**(лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **AcrobatReader**(свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».

2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС»

EastView <https://dlib.eastview.com/>

2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт. Учебно-наглядные пособия: – Сущность и разновидности экономического анализа – 1 шт.; – Методика анализа рентабельности – 1 шт.; – Факторный анализ изменения рентабельности продаж – 1 шт.; – Расчет объема продаж, не приводящий ни к прибыли, ни к убытку – 1 шт.; – Факторный анализ изменения прибыли – 1 шт.; – Взаимосвязь выручки, постоянных, переменных затрат и прибыли – 1 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– MicrosoftWindows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – AcrobatReader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;



11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

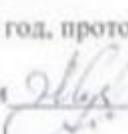
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

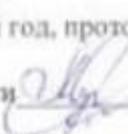
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

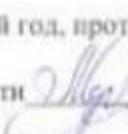
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

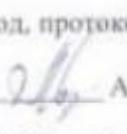
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» авг 2020г.

Зав. кафедрой Летинича Л.А.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «25» сеп 2021г.

Зав. кафедрой Летинича Л.А.

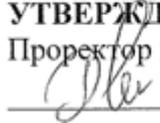
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 5

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Анализ финансовой отчетности
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Анализ финансовой отчетности» ставят своими целями изучить: состав и содержание финансовой отчетности с позиций основных групп ее пользователей, изучение методик анализа основных статей и расчетных показателей всех форм бухгалтерской (финансовой отчетности), изучение методик анализа состава и движения капитала и активов организаций, изучение методик анализа финансового состояния организаций и изучение методик оценки вероятности наступления возможного банкротства организаций по данным их бухгалтерской финансовой отчетности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Анализ финансовой отчетности» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть Б1.В.09.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Деньги, кредит, банки», «Правовые основы предпринимательской деятельности», «Финансы», «Налоги и налогообложение», «Экономический анализ», «Финансовый менеджмент».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Инвестиции», «Банковское дело», «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-2	<i>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующую нормативно-правовую базу состава бухгалтерской финансовой отчетности и основные требования, предъявляемые к ней; – методологию расчетов основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на основе типовых методик анализировать и оценивать сложившееся финансовое состояние организаций по данным бухгалтерской финансовой отчетности; – рассчитать и оценивать вероятность наступления возможного банкротства организаций по данным бухгалтерской финансовой отчетности. <p>– Владеть:</p>

		– навыками рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов при проведении анализа их бухгалтерской финансовой отчетности.
--	--	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	14
Лекции (Л)	36	6
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	8
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	36	94
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	32	90
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Состав и аналитическое значение финансовой (бухгалтерской) отчетности.	Аналитическое значение финансовой отчетности. Объекты анализа финансовой отчетности, оценка информативности финансовой отчетности с позиций основных групп ее пользователей. Анализ взаимосвязи состава и содержания отчетности с развитием организационно-правовых форм хозяйствования. Анализ соответствия бухгалтерской (финансовой) отчетности налоговым декларациям и статистическим отчетам.
2	Бухгалтерская финансовая отчетность – основной источник информации о финансовом состоянии организации.	Сущность понятия «Финансовое состояние организации». Бухгалтерская финансовая отчетность - основной источник информации о финансовом состоянии организации. Показатели ликвидности бухгалтерского баланса и финансовой устойчивости организации.

3	Анализ и оценка финансового состояния организаций по данным финансовой отчетности.	Анализ бухгалтерского баланса, его основных статей и расчетных показателей. Разработка аналитического баланса, горизонтальный и вертикальный анализ баланса. Методика анализа и оценки финансового состояния организаций, основанная на применении расчетных (относительных) показателей баланса. Методика анализа и оценки финансового состояния организаций, основанная на применении абсолютных показателей баланса. Оценка чистых активов организации
4	Анализ и оценка финансового состояния организаций по методикам, утвержденным органами государственной исполнительной власти.	Анализ и оценка финансового состояния организаций по методике, утвержденной Федеральным управлением РФ по делам о несостоятельности (банкротству). Анализ и оценка финансового состояния организаций по методике, утвержденной Федеральной службой РФ по финансовому оздоровлению и банкротству. Анализ и оценка финансового состояния организаций по методике, утвержденной Постановлением Правительства РФ для арбитражных управляющих.
5	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия по данным финансовой отчетности.	Анализ отчета о прибылях и убытках. Трендовый анализ реализации продукции и обоснование устойчивого тренда. Анализ и оценка структуры затрат и доходов организации. Анализ финансовых результатов. Анализ учетной (бухгалтерской) и экономической рентабельности.
6	Анализ движения денежных средств организации по данным финансовой отчетности.	Анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средств Денежные потоки организации, связанные с основной, инвестиционной и финансовой деятельностью, их расчет и анализ. Анализ и оценка результативности производственно-хозяйственной, финансовой и инвестиционной деятельности организации.
7	Прогнозирование возможного банкротства организаций по данным бухгалтерской отчетности.	Сущность и содержание финансового прогнозирования. Зарубежные экономико-математические модели прогнозирования возможного банкротства организаций. Отечественные экономико-математические модели прогнозирования возможного банкротства организаций.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Состав и аналитическое значение финансовой (бухгалтерской) отчетности.	13	4	4		5	14				14
2	Бухгалтерская финансовая отчетность – основной источник информации о финансовом состоянии организации.	17	6	6		5	18	1	2		15
3	Анализ и оценка финансового состояния организаций по данным финансовой отчетности.	13	4	4		5	15	1	2		12
4	Анализ и оценка финансового состояния организаций по методикам, утвержденным органами государственной исполнительной власти.	17	6	6		5	16	1	1		14
5	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия по данным финансовой отчетности.	16	6	6		4	13	1	1		11
6	Анализ движения денежных средств организации по данным финансовой отчетности.	10	4	4		2	10	1	1		8
7	Прогнозирование возможного банкротства организаций по данным бухгалтерской отчетности.	18	6	6		6	18	1	1		16
1-7	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		108	36	36		36	108	6	8		94

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар.	4	
2	Семинар.	6	2
3	Семинар. Решение задач.	4	2
4	Семинар. Решение задач.	6	1
5	Семинар. Решение задач.	6	1
6	Семинар. Решение задач.	4	1
7	Решение задач.	6	1
	Итого:	36	8

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинарам. Написание реферата. Выполнение творческого задания.	Опрос. Творческое задние. Реферат.	5	14
2	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинарам. Написание реферата. Выполнение творческого задания.	Опрос. Творческое задние. Реферат.	5	15
3	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинарам. Выполнение творческого задания.	Опрос. Творческое задние.	5	12
4	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинарам. Выполнение творческого задания.	Опрос. Творческое задние.	5	14
5	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинарам. Выполнение творческого задания.	Опрос. Творческое задние.	4	11
6	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинарам. Выполнение творческого задания.	Опрос. Творческое задние.	2	8
7	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинарам. Выполнение творческого задания.	Опрос. Творческое задние.	6	16
1-7	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой 5	Зачет с оценкой	4	4
	Всего по дисциплине		36	94

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений</p>

	<p>по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной</p>

	<p>работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Зачет с оценкой проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования

компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Семинары по темам №№ 1-6 – до 10 баллов.
2. Решение задач по темам №№ 3-7 – до 40 баллов.
3. Творческое задание по темам №№ 1-7 – до 5 баллов.
4. Реферат по темам №№ 1-2 – до 5 баллов.
5. Зачет с оценкой – до 40 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой*.

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на *зачет с оценкой* по дисциплине:

1. Объекты анализа финансовой отчетности.
2. Информативность финансовой отчетности с позиций основных групп ее пользователей.
3. Анализ взаимосвязи состава и содержания отчетности с развитием организационно-правовых форм хозяйствования.
4. Анализ соответствия бухгалтерской (финансовой) отчетности налоговым декларациям и статистическим отчетам.
5. Анализ бухгалтерского баланса, его основных статей и расчетных показателей.
6. Методика разработки аналитического баланса.
7. Горизонтальный и вертикальный анализ баланса.
8. Методика анализа и оценки финансового состояния организаций, основанная на применении расчетных (относительных) показателей баланса.
9. Методика анализа и оценки финансового состояния организаций, основанная на применении абсолютных показателей баланса.
10. Оценка чистых активов организации.
11. Методика анализа отчета о прибылях и убытках организации.
12. Трендовый анализ реализации продукции и обоснование решений, направленных на формирование устойчивого тренда.
13. Анализ и оценка структуры затрат организации по данным бухгалтерской отчетности.
14. Анализ и оценка структуры доходов организации по данным бухгалтерской отчетности.
15. Анализ учетной (бухгалтерской) и экономической рентабельности организации.
16. Анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средств.
17. Анализ и оценка результативности производственно-хозяйственной, финансовой и инвестиционной деятельности организации.
18. Анализ и оценка состава и движения капитала организации.
19. Анализ и оценка чистых активов организации.
20. Анализ и оценка финансового состояния организаций по методике, утвержденной Федеральным управлением РФ по делам о несостоятельности (банкротстве).

21. Анализ и оценка финансового состояния организаций по методике, утвержденной Федеральной службой РФ по финансовому оздоровлению и банкротству.

22. Анализ и оценка финансового состояния организаций по методике, утвержденной Постановлением Правительства РФ для арбитражных управляющих.

23. Анализ и оценка возможности наступления банкротства организации с использованием зарубежной двух факторной экономико-математической модели прогнозирования возможного банкротства.

24. Анализ и оценка возможности наступления банкротства организации с использованием зарубежной пяти факторной экономико-математической модели прогнозирования возможного банкротства.

25. Анализ и оценка возможности наступления банкротства организации с использованием отечественной восьми факторной экономико-математической моделей прогнозирования возможного банкротства.

26. Использование выводов, полученных в результате анализа финансовой отчетности при разработке бизнес-плана организации и при принятии различных управленческих решений.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учебное пособие / О.В. Ефимова, М.В. Мельник. - 4-е издание, исправленное и доп. - [Б. м.]: ООО "Издательство "Омега-Л", 2009. - 451 с.

2. Кирьянова, З. В. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учебник для бакалавров / З. В. Кирьянова, Е. И. Седова; Гос. ун-т. упр. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 428 с.

3. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.В. Смирнова, В.М. Воронина, О.В. Федорищева, И.Ю. Цыганова.— Оренбург : Университет, 2015 .— 212 с. <https://rucont.ru/efd/363385>

4. Кострова, А. А. Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С. А. Кузнецова, Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, А. А. Кострова.— Ярославль : ЯрГУ, 2013 .— 104 с. <https://rucont.ru/efd/272212>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учебное пособие / Е. И. Бородин, Н. В. Володина [и др.]; ред.: О. В. Ефимова, М. В. Мельник. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Омега-Л, 2008. - 451 с.

2. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учебное пособие / О.В. Ефимова, М.В. Мельник. - 3-е изд. исправленное и доп. - [Б. м.]: ООО "Омега-Л", 2007. - 451 с.

3. Бариленко, В. И. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учебное пособие. 3-е изд. перераб. и доп. / В. И. Бариленко. - М.: КРОНУС, 2008. - 432 с.

4. Варкулевич, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. В. Терентьева, Т. В. Варкулевич.— 2009 .— 267 с. <https://rucont.ru/efd/208729>

5. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина.— Пенза: РИО ПГСХА, 2015 .— 337 с. <https://rucont.ru/efd/355970>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. Б. Перфильев. - Электрон. дан. (12408,9 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2013.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):**9.1 Перечень программного обеспечения**

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Microsoft OfficeProPlus 2016** (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<p>Г404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.</p>	<p>Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники + микрофон – 11 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт.</p> <p>Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 25 шт.</p>	<p>– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Microsoft OfficeProPlus 2016 (акт на передачу прав №18359 от 14.11.2017); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).</p>
2	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.</p>	<p>Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт.</p> <p>Специализированная мебель: – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт.</p>	<p>– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).</p>
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт.</p> <p>Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.</p>	<p>– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).</p>

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;



11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

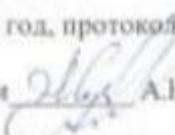
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

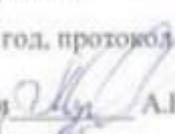
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

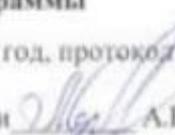
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

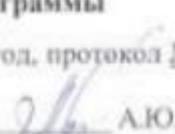
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

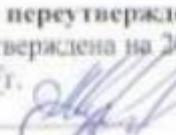
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол №7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20201 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2021 г.
Зав. кафедрой [Signature] Ломсина С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

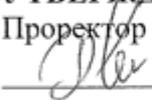
Рабочая программа переутверждена на 2021 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «25» 05 2021 г.
Зав. кафедрой [Signature] Ломсина С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Бухгалтерский финансовый учет
Направление: 38.03.01 «Экономика»
(шифр и наименование направления подготовки/ специальности)
Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Уровень образования: бакалавриат
(бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения: Очная, заочная
Применение технологий ЭО, ДОТ: нет
(да, нет)
Кафедра: Экономики и учетно-аналитической деятельности
(наименование кафедры, за которой дисциплина закреплена)
Год набора: 2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1. 1 Цели освоения дисциплины:

Целями изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» являются: усвоение порядка ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями отечественных стандартов, основных принципов ведения бухгалтерского учета, формирование практических навыков по организации и ведению бухгалтерского учета в экономических субъектах в современных условиях хозяйствования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть Б1.В.10.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Теория бухгалтерского учета».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому учету и управленческому учету)».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральный закон РФ “О бухгалтерском учете” №402; - основные требования к составу и содержанию форм бухгалтерской отчетности; - нормативные акты, регулирующие отношения предприятия и государства; - положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ; - первичную и сводную отчетную документацию; - порядок проведения годовой инвентаризации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести бухгалтерский учет в организации; - составлять бухгалтерскую отчетность;

		<ul style="list-style-type: none"> - проводить инвентаризацию имущества и обязательств; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности. - формировать собственное мнение при отражении учетной информации в формах отчетности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами составления форм бухгалтерской отчетности; - методами чтения и анализа информации учетных регистров ; - методами проверки и контроля форм отчетности; - методами проведения годовой инвентаризации.
<p>ПК-15</p>	<p>способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральный закон РФ “О бухгалтерском учете” №402; - основные требования к составу и содержанию форм бухгалтерской отчетности; - нормативные акты, регулирующие отношения предприятия и государства; <ul style="list-style-type: none"> - положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ; - первичную и сводную отчетную документацию; - порядок проведения годовой инвентаризации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести бухгалтерский учет в организации; - составлять бухгалтерскую отчетность; - проводить инвентаризацию имущества и обязательств; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности. - формировать собственное мнение при отражении учетной информации в формах отчетности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами составления форм бухгалтерской отчетности; - методами чтения и анализа информации учетных регистров ;

		<ul style="list-style-type: none"> - методами проверки и контроля форм отчетности; - методами проведения годовой инвентаризации.
<p>ПК-16</p>	<p>способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральный закон РФ “О бухгалтерском учете” №402; - основные требования к составу и содержанию форм бухгалтерской отчетности; - нормативные акты, регулирующие отношения предприятия и государства; <ul style="list-style-type: none"> - положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ; - первичную и сводную отчетную документацию; - порядок проведения годовой инвентаризации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести бухгалтерский учет в организации; - составлять бухгалтерскую отчетность; - проводить инвентаризацию имущества и обязательств; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности. - формировать собственное мнение при отражении учетной информации в формах отчетности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами составления форм бухгалтерской отчетности; - методами чтения и анализа информации учетных регистров ; - методами проверки и контроля форм отчетности; - методами проведения годовой инвентаризации.

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	18
Лекции (Л)	36	8
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	36	10
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	72	126
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	36	117
Форма (формы) промежуточной аттестации: Экзамен, курсовая работа	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр (темы)	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Сущность, цели и содержание бухгалтерского финансового учета в современных условиях хозяйствования	Бухгалтерский финансовый учет – составная часть управленческой и информационной системы организации. Основные требования к ведению бухгалтерского финансового учета, его задачи и принципы. Объекты и содержание БФУ. Система нормативного регулирования БФУ. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Российские и международные стандарты учета и финансовой отчетности. Основные направления реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами учета и финансовой отчетности.
2	Учет денежных средств, расчетов и текущих обязательств	Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Учет кассовых операций. Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках. Учет денежных эквивалентов. Общие принципы и нормативное регулирование учета расчетных операций. Понятие и формы расчетов с дебиторами и кредиторами, сроки расчетов и исковой давности. Инвентаризация расчетов и обязательств. Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Учет расчетов внутри группы взаимосвязанных организаций. Порядок создания и учета резервов по сомнительным долгам. Учет расчетов по налогам и иным обязательным платежам.
3	Учет и источники финансирования долгосрочных инвестиций	Долгосрочные инвестиции и источники их финансирования. Учет расходов на строительные и монтажные работы. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-

		конструкторские и технологические работы и приобретение отдельных объектов внеоборотных активов.
4	Учет основных средств	Понятие, классификация, цели учета основных средств, первичная учетная документация. Оценка, переоценка и изменение стоимости основных средств. Порядок бухгалтерского учета и способы поступления основных средств. Способы начисления и учет амортизации основных средств. Учет расходов на содержание и восстановление основных средств. Учет и основные способы выбытия основных средств. Виды и учет аренды основных средств. Порядок и отражение в учете результатов инвентаризации основных средств. Особенности учета доходных вложений в материальные ценности.
5	Учет нематериальных активов	Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Условия принятия к учету нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации и инвентаризации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.
6	Учет финансовых вложений	Финансовые инвестиции как обособленный вид экономической деятельности организации. Цели финансовых инвестиций. Система счетов и учет поступления финансовых вложений, их последующая оценка (переоценка). Обесценение финансовых вложений. Учет выбытия и инвентаризация финансовых вложений.
7	Учет материально-производственных запасов	Порядок отнесения активов к категории материально-производственных запасов, их классификация. Оценка и учет материалов при их заготовлении, приобретении и выбытии. Особенности учета материалов с использованием счетов 15 и 16. Учет транспортно-заготовительных расходов. Аналитический учет материальных запасов на складах и в бухгалтерии. Формирование и учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Учет материалов на забалансовых счетах. Инвентаризация материалов и учет ее результатов.
8	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	Основы трудовых отношений, системы, формы и виды оплаты труда, порядок начисления заработной платы. Документальное оформление личного состава организации, рабочего времени и выработки. Учет расчетов по оплате труда. Необходимость аналитического учета. Учет удержаний из заработной платы работников. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности. Учет расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды. Прочие расчеты с персоналом организации.
9	Учет расходов	Понятие и признание расходов. Классификация затрат на производство и продажи продукции, товаров, работ, услуг. Методы и системы калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг. Счета бухгалтерского учета расходов. Учет расходов материальных, на оплату труда и отчислений во внебюджетные фонды. Учет потерь и остатков незавершенного производства. Учет и распределение расходов общепроизводственных,

		общехозяйственных и вспомогательных производств. Счета и организация учета коммерческих расходов.
10	Учет готовой продукции и товаров. Учет внешнеэкономических операций	Понятие и оценка готовой продукции и товаров. Документальное оформление наличия и движения готовой продукции и товаров. Счета бухгалтерского учета продукции, товаров и расходов на продажу. Учет выпуска продукции, приобретения, недостач и потерь товаров. Учет отгрузки и продажи продукции и товаров, расходов на продажу и их распределение. Основные принципы валютного регулирования и контроля в Российской Федерации. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.
11	Учет доходов и финансовых результатов	Понятие, состав и порядок признания доходов организации, счета их бухгалтерского учета. Структура и порядок формирования финансовых результатов и налога на прибыль (ПБУ 18).
12	Учет собственного капитала, резервов, обязательств по кредитам и займам	Основное содержание и порядок ведения учета капитала и резервов; Формирование и учет уставного капитала. Учет выкупленных собственных акций. Учет добавочного и резервного капитала. Формирование и учет целевого финансирования, нераспределенной прибыли. Система счетов и особенности учета расходов по займам и кредитам.
13	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	Понятие, состав, порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Нормативное регулирование, общие требования, процедуры составления, аналитические возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр раздела (темы)	Наименование разделов	Распределение часов по видам занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Сущность, цели и содержание бухгалтерского финансового учета в современных условиях хозяйствования	8	2	2		2	8,5	0,5			8
2	Учет денежных средств, расчетов и текущих обязательств	16	4	4		4	10	1	2		8
3	Учет и источники финансирования долгосрочных инвестиций	8	2	2		2	12				12
4	Учет основных средств	16	4	4		4	15	1	2		14
5	Учет нематериальных активов	8	2	2		2	15	0,5			14
6	Учет финансовых вложений	8	2	2		4	19	1	2		16
7	Учет материально-производственных запасов	16	4	4		2	19	1	2		14
8	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	16	4	4		4	13	1			12
9	Учет расходов	8	2	2		2	13,5	0,5			12
10	Учет готовой продукции и товаров. Учет внешнеэкономических операций	16	4	4		4	15,5	0,5	2		15
11	Учет доходов и финансовых результатов	8	2	2		2	12,5	0,5			12
12	Учет собственного капитала, резервов, обязательств по кредитам и займам	8	2	2		2	8,5	0,5			8
13	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	8	2	2		2	8				8
Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен, курсовая работа		36				36	9				9
Всего по дисциплине:		144	36	36		72	144	8	10		126

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.1	Сущность, цели и содержание бухгалтерского финансового учета в современных условиях хозяйствования. Коллоквиум.	2	
2.1	Учет денежных средств, расчетов и текущих обязательств. Коллоквиум.	2	2
2.2	Учет денежных средств, расчетов и текущих обязательств. Практическое занятие.	2	
3.1	Учет и источники финансирования долгосрочных инвестиций. Коллоквиум.	2	
4.1	Учет основных средств. Коллоквиум.	2	2
4.2	Учет основных средств. Практическое занятие.	2	
5.1	Учет нематериальных активов. Коллоквиум.	2	
6.1	Учет финансовых вложений. Коллоквиум.	2	2
7.1	Учет материально-производственных запасов. Коллоквиум.	2	2
7.2	Учет материально-производственных запасов. Практическое занятие.	2	
8.1	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом. Коллоквиум..	4	
9.1	Учет расходов. Коллоквиум.	2	
10.1	Учет готовой продукции и товаров. Учет внешнеэкономических операций. Коллоквиум.	2	2
10.2	Учет готовой продукции и товаров. Учет внешнеэкономических операций. Практическое занятие.	2	
11.1	Учет доходов и финансовых результатов. Коллоквиум.	2	
12.1	Учет собственного капитала, резервов, обязательств по кредитам и займам. Коллоквиум.	2	
13.1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации. Коллоквиум. Тестирование.	2	
Итого:		36	10

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.1	Сущность, цели и содержание бухгалтерского финансового учета в современных условиях хозяйствования. Коллоквиум.	Опрос	2	6
2.1	Учет денежных средств, расчетов и текущих обязательств. Коллоквиум.	Опрос	2	6
2.2	Учет денежных средств, расчетов и текущих обязательств. Практическое занятие.	Решение практических заданий	2	6
3.1	Учет и источники финансирования долгосрочных инвестиций. Коллоквиум.	Опрос	2	6
4.1	Учет основных средств. Коллоквиум.	Опрос	2	6

4.2	Учет основных средств. Практическое занятие.	Решение практических заданий	2	6
5.1	Учет нематериальных активов. Коллоквиум.	Опрос	2	6
6.1	Учет финансовых вложений. Коллоквиум.	Опрос	2	6
7.1	Учет материально-производственных запасов. Коллоквиум.	Опрос	2	6
7.2	Учет материально-производственных запасов. Практическое занятие.	Решение практических заданий	2	6
8.1	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом. Коллоквиум..	опрос	2	6
9.1	Учет расходов. Коллоквиум.	Опрос	2	6
10.1	Учет готовой продукции и товаров. Учет внешнеэкономических операций. Коллоквиум.	Опрос	2	6
10.2	Учет готовой продукции и товаров. Учет внешнеэкономических операций. Практическое занятие.	Решение практических заданий	2	6
11.1	Учет доходов и финансовых результатов. Коллоквиум.	Опрос	2	6
12.1	Учет собственного капитала, резервов, обязательств по кредитам и займам. Коллоквиум.	Опрос	2	8
13.1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации. Коллоквиум.	Опрос, тестирование	4	8
	Подготовка и сдача экзамена		36	9
	Всего по дисциплине:		72	115

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций – сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать</p>

	<p>собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов – с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
<p>Коллоквиум</p>	<p>Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.</p>
<p>Курсовая работа</p>	<p>Курсовая работа по дисциплине представляет собой самостоятельную письменную работу, предполагающую углубленное рассмотрение какой-либо проблемы или возможностей применения методов и технологий. Курсовая работа направлена на выработку у обучающегося умения самостоятельно осуществлять поиск научной и научно-практической</p>

	<p>литературы по избранной теме и навыков ее реферирования и анализа. Тему курсовой работы обучающийся выбирает самостоятельно из списка тем, рекомендованных кафедрой. Выполнение курсовой работы предполагает изучение обучающимся литературы по избранной им теме, которое не должно ограничиваться исключительно учебной литературой. Обязательным требованием является привлечение современных публикаций в научной периодике, а также монографий соответствующей направленности и, безусловно, классических трудов. Опираясь на изученный материал, обучающийся должен в рамках курсовой работы представить собственный анализ информации по избранной им теме. В процессе подготовки курсовой работы обучающийся имеет возможность представлять преподавателю промежуточные результаты своей работы (отдельные параграфы, план работы, список литературы ит.п.) с целью получения обратной связи для внесения необходимых изменений в текст, консультироваться по содержанию работы. Курсовая работа должна носить творческий и самостоятельный характер; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации; быть правильно оформленной (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка источников, аккуратность исполнения, соблюдение норм и правил русского языка). Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме. Подробные разъяснения по подготовке и защите курсовой работы по дисциплине даны в «Методических рекомендациях по выполнению курсовой работы».</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой</p>

	<p>разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
<p>Подготовка к экзамену</p>	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Форма обучения	Очная, заочная
Семестр (сессия) изучения дисциплины	6
Промежуточная аттестация	Экзамен, 40 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен, выставляется "автоматом")	нет
Начисление бонусных баллов	нет

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Текущий контроль	Балльно-рейтинговая система	Балльно-рейтинговая система
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.1	Сущность, цели и содержание бухгалтерского финансового учета в современных условиях хозяйствования. Коллоквиум.	Опрос	3	3
2.1	Учет денежных средств, расчетов и текущих обязательств. Коллоквиум.	Опрос	3	3
2.2	Учет денежных средств, расчетов и текущих обязательств. Практическое занятие.	Решение практических заданий	3	3
3.1	Учет и источники финансирования долгосрочных инвестиций. Коллоквиум.	Опрос	3	3
4.1	Учет основных средств. Коллоквиум.	Опрос	3	3
4.2	Учет основных средств. Практическое занятие.	Решение практических заданий	3	3
5.1	Учет нематериальных активов. Коллоквиум.	Опрос	3	3
6.1	Учет финансовых вложений. Коллоквиум.	Опрос	3	3
7.1	Учет материально-производственных запасов. Коллоквиум.	Опрос	3	3
7.2	Учет материально-производственных запасов. Практическое занятие.	Решение практических заданий	3	3
8.1	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом. Коллоквиум..	опрос	3	3
9.1	Учет расходов. Коллоквиум.	Опрос	5	5
10.1	Учет готовой продукции и товаров. Учет внешнеэкономических операций. Коллоквиум.	Опрос	5	5
10.2	Учет готовой продукции и товаров. Учет внешнеэкономических операций. Практическое занятие.	Решение практических заданий	5	5
11.1	Учет доходов и финансовых результатов. Коллоквиум.	Опрос	5	5
12.1	Учет собственного капитала, резервов, обязательств по кредитам и займам. Коллоквиум.	Опрос	5	5
13.1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации. Коллоквиум. Тестирование	Опрос	2	2
Итого:			60 баллов	60 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: курсовой работы, экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

Темы курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

1. Учет амортизации основных средств.
2. Учет затрат на восстановление основных средств.
3. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками.
4. Организация складского учета материалов и его взаимосвязь с бухгалтерским учетом.
5. Бухгалтерский учет движения материальных ценностей.
6. Учет формирования и использования средств на оплату труда персонала предприятия.
7. Учет средств социального страхования и обеспечения
8. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
9. Учетная политика на предприятиях различных организационно-правовых форм.
10. Учет финансовых вложений.
11. Учет готовой продукции и ее реализации.
12. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов предприятия и способы их распределения.
13. Учет коммерческих расходов на промышленном предприятии.
14. Учет кассовых операций
15. Учет операций по безналичным расчетам
16. Учет операций по специальным счетам в банках
17. Учет расчетов по операциям с подотчетными лицами.
18. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
19. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
20. Учет расчетов с поставщиками и покупателями
21. Учет с работниками организации по прочим расчетам
22. Особенности учета хозяйственной деятельности малого предприятия.
23. Учет экспортных (импортных) операций промышленных предприятий.
24. Особенности учета формирования и использования бухгалтерской прибыли.
25. Учет уставного капитала.
26. Учет кредитных взаимоотношений предприятий с банковской системой.
27. Учет заемных средств.
28. Организация сводного учета и составления отчетности в условиях машинной обработки информации.
29. Учет и источники финансирования долгосрочных инвестиций.
30. Учет нематериальных активов.
31. Порядок формирования фонда оплаты труда, начисление и удержания из заработной платы.
32. Порядок создания и использования резервов.
33. Формирование и учет добавочного капитала и целевого финансирования.
34. Формирование и учет нераспределенной прибыли.

35. Порядок формирования учетной и отчетной информации об операциях в иностранной валюте.
36. Порядок формирования бухгалтерской финансовой отчетности организации.

Вопросы к экзамену:**Вопросы к экзамену**

1. Документальное оформление операций по расчетному счету
2. Виды, формы и значение расчетов на предприятии
3. Учет денежных средств на расчетных счетах в банках
4. Учет операций по специальным счетам в банке
5. Понятие кассовых операций, задачи их учета
6. Порядок ведения кассовых операций
7. Документальное оформление кассовых операций и учет поступления денежных средств в кассу предприятия
8. Документальное оформление и учет выбытия денежных средств из кассы предприятия
9. Порядок учета денежных эквивалентов
10. Порядок заполнения кассовой книги, ее значение в учете кассовых операций
11. Порядок и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами
12. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами
13. Учет расчетов с поставщиками. Учет расчетов по претензиям
14. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
15. Учет расчетов с бюджетом
16. Учет расчетов по взносам во внебюджетные фонды
17. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию
18. Формы и системы оплаты труда
19. Документальное оформление расчетов по оплате труда
20. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда и порядок удержаний из заработной платы
21. Классификация и оценка ОС
22. Документальное оформление и учет поступления ОС
23. Документальное оформление и учет выбытия ОС
24. Учет текущей и финансовой аренды ОС
25. Учет амортизации ОС
26. Затраты на ремонт ОС и их учет
27. Учет поступления НМА
28. Учет амортизации и выбытия НМА
29. Классификация материалов и их оценка
30. Документальное отражение движения материалов
31. Учет материалов на складах
32. Учет материалов в бухгалтерии
33. Инвентаризация МПЗ и отражение ее результатов в учете
34. Оценка материальных ценностей при списании их в производство. Методы: ФИФО, средняя стоимость
35. Учет расчетов с работниками по возмещению материального ущерба
36. Документальное оформление движения готовой продукции
37. Бухгалтерский учет готовой продукции
38. Учет и распределение коммерческих расходов

39. Учет реализации готовой продукции и определение финансового результата
40. Учет уставного капитала предприятия
41. Учет резервного капитала, добавочного капитала
42. Учет средств целевого финансирования
43. Понятие о кредитах и займах и их учет
44. Учет и формирование финансовых результатов
45. Учет нераспределенной прибыли
46. Классификация и оценка НМА
47. Учет доходов будущих периодов
48. Назначение и порядок ведения учета на забалансовых счетах
49. Организация учета долгосрочных инвестиций
50. Учет операций, связанных с финансовыми вложениями

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

- 1) Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Учеб. пособие/ Под ред. проф. Ю.И. Сигидова и проф. Трубилина - М.: ИНФРА-М, 2012 - 366 с.
- 2) Гетьман В.Г. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для бакалавров / В.Г. Гетьман, В.А. Терехова - 2-е изд. Перер. И доп. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2011 - 504 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Турищева Т.Б. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник для бакалавров / Т. Б. Турищева. - Москва : Юрайт, 2013. - 307 с.
2. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 653

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

- 1) Медведев А. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебно- методический комплекс / А. В. Медведев; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль: МУБиНТ, 2011. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

- 2) Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (15467,6 Kb). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

- 3) Учет и анализ [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (11450,6 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

- 4) Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (15467,6 Kb). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

5) Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; А. В. Медведев. - Электрон. дан. (10784,2 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

з) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ АУДИТОРИИ	ОСНАЩЕННОСТЬ АУДИТОРИИ	ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
1	<p>Г301 Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 33 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 23 шт.; – стул – 45 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 12 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 19 шт.; – стул – 22 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном

			сотрудничестве от 01 января 2012 г.); — СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	--	---

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект

письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

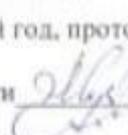
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

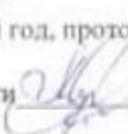
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

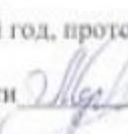
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

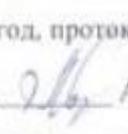
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол №7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 2020 г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

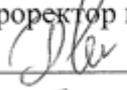
Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 2021 г.

Зав. кафедрой [подпись] Левина Л.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Бухгалтерский управленческий учет
Направление: 38.03.01 «Экономика»
(шифр и наименование направления подготовки/ специальности)

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Уровень образования: бакалавриат
(бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)

Формы обучения: Очная, заочная

Применение технологий ЭО, ДОТ: нет
(да, нет)

Кафедра: Экономики и учетно-аналитической деятельности
(наименование кафедры, за которой дисциплина закреплена)

Год набора: 2017 и последующие

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.**

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели освоения дисциплины:

Дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет» изучается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.01 - экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит\», является вариативной частью (обязательной дисциплиной) и формирует профессиональные компетенции в области бухгалтерского управленческого учета хозяйствующих субъектов.

Целью изучения дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет» является усвоение порядка формирования затрат на производство и реализацию продукции, ведение их учета и калькулирование себестоимости продукции, принятия управленческих решений, основы управленческого планирования и бюджетирования. ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями международных стандартов, основные принципы ведения бухгалтерского учета в экономически развитых странах, возможность применения принципов международного учета на российских предприятиях и организациях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), вариативная часть (Б1.В.11).

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Международные стандарты аудита», «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	знать: - цели, задачи и принципы управленческого бухгалтерского учета,

		<ul style="list-style-type: none"> - принципы организации управленческого учета, - методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, - порядок учета и распределения затрат, - порядок учета затрат по местам их возникновения и экономическим элементам, - порядок совершения учетных записей в регистры бухгалтерского учета, - порядок оформления первичных документов, - порядок составления и предоставления управленческой отчетности, - понимать экономический смысл совершаемых операций, - иметь возможность на базе полученных знаний понимать новые законодательные и нормативные документы, касающиеся применения принципов международного учета на российских предприятиях <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять принципы управленческого бухгалтерского учета для отражения хозяйственных операций; - отражать хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета; - оформлять необходимые первичные учетные документы; - определять результаты от совершения операций; - осуществлять бухгалтерское планирование; - принимать управленческие решения на основании данных бухгалтерского управленческого учета; - составлять необходимые отчетные документы, - определять величину затрат на производство продукции (работ, услуг). <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-законодательной базой, регламентирующей порядок ведения бухгалтерского управленческого учета; <p style="text-align: center;">- методами по разработке мероприятий по повышению</p>
--	--	---

		<p>эффективности производственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами планирования и осуществления мероприятий по управлению затратами и доходами организации.
ПК-18	<p>способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	<p>знать: цели, задачи и принципы управленческого бухгалтерского учета,</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы налогового учета; - методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, - порядок учета и распределения затрат, - порядок учета затрат по местам их возникновения и экономическим элементам, - порядок совершения учетных записей в регистры налогового и бухгалтерского учета, - порядок оформления первичных документов, - порядок составления и предоставления управленческой и налоговой отчетности, - понимать экономический смысл совершаемых операций, - иметь возможность на базе полученных знаний понимать новые законодательные и нормативные документы, касающиеся применения принципов международного учета на российских предприятиях <p>уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - применять принципы управленческого бухгалтерского учета и налогового учета для отражения хозяйственных операций; - отражать хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского и налогового учета; - оформлять необходимые первичные учетные документы; - определять результаты от совершения операций; - осуществлять бухгалтерское и налоговое планирование; - принимать управленческие решения на основании данных налогового и бухгалтерского управленческого учета; - составлять необходимые отчетные документы, - определять величину затрат на производство продукции (работ, услуг). <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-законодательной базой, регламентирующей порядок ведения налогового и бухгалтерского управленческого учета; - методами по разработке мероприятий по повышению эффективности производственной деятельности; - методами планирования и осуществления мероприятий по управлению затратами и доходами организации.
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	12
Лекции (Л)	36	6
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	36	6
Лабораторные работы (ЛР)		

Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	72	132
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	36	123
Форма (формы) промежуточной аттестации: экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр (темы)	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Сущность управленческого учета. Выбор и проектирование системы управленческого учета в организации.	Сущность, содержание и принципы и назначение управленческого учета Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета. Задачи управленческого учета. Производственный учет как составная часть управленческого учета Выбор и проектирование системы управленческого учета в организации.
2.	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам их формирования, центрам ответственности.	Затраты как один из основных объектов управленческого учета. Концепции и терминология классификации издержек Разделение затрат на переменные и постоянные. Анализ «затраты – объем – прибыль». Учет издержек по местам их формирования Понятие центров ответственности, их функции и порядок ведения учета и контроля издержек.
3.	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования.	Системы учета затрат и понятие «объект» калькулирования. Проблемы учета и распределения затрат по объектам калькулирования. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов Учет расхода материалов в производстве. Учет распределения заработной платы. Учет затрат вспомогательных цехов. Общепроизводственные и общехозяйственные расходы, их учет и распределение. Учет потерь в производстве и учет брака. Незавершенное производство и его учет.
4.	Методы учета затрат и калькулирования себестоимости в зависимости от полноты учета затрат.	Основные модели учета затрат Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции

		<p>Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.</p> <p>Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.</p> <p>Понятие неполной себестоимости. Директ-костинг.</p> <p>Маржинальный доход и методы списания постоянных расходов.</p>
5.	Нормативный учет и «Стандарт-кост» на базе полных затрат.	<p>Нормативный учет и «стандарт-кост».</p> <p>Использование нормативов затрат в калькулировании себестоимости продукции.</p> <p>Анализ отклонений как средство контроля затрат.</p> <p>Вычисление отклонений и их анализ.</p> <p>Учетные записи при применении системы «стандарт-кост»</p>
6.	Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления.	<p>Модели принятия управленческих решений на разных уровнях управления.</p> <p>Факторы, влияющие на принятие управленческих решений.</p> <p>Использование релевантного подхода при управлении хозяйственной деятельностью</p>
7.	Бюджетирование и контроль затрат.	<p>Основы планирования. Цели и концепции систем подготовки смет</p> <p>Виды сметных систем: фиксированные и гибкие сметы, нулевые и приростные сметы, периодические и непрерывные сметы</p> <p>Разработка главного бюджета Виды бюджетов и их взаимосвязь.</p>
8.	Организация бухгалтерского управленческого учета.	<p>Проблемы организации управленческого учета на предприятии.</p> <p>Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования.</p> <p>Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.</p> <p>Система внутрихозяйственной отчетности.</p>
9.	Сегментарная отчетность организации.	<p>Понятие «Сегменты организации».</p> <p>Способы разделения организации на сегменты.</p> <p>Состав и порядок формирования сегментной отчетности.</p> <p>Форматы отчетов организации по сегментам</p>

**4.2. Разделы модуля (дисциплины) и виды занятий**

Шифр раздела (темы)	Наименование разделов	Распределение часов по видам занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Сущность управленческого учета. Выбор и проектирование системы управленческого учета в организации.	4	2			2	13				13
2	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам их формирования, центрам ответственности.	10	2	4		4	13				13
3	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования.	16	6	6		4	15	1	1		13
4	Методы учета затрат и калькулирования себестоимости в зависимости от полноты учета затрат.	18	6	6		6	15	1	1		13
5	Нормативный учет и «Стандарт-кост» на базе полных затрат.	16	4	6		6	17	2	2		13
6	Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления.	12	4	4		4	13				13
7	Бюджетирование и контроль затрат.	14	4	6		4	17	2	2		13
8	Организация бухгалтерского управленческого учета.	8	4	2		2	13				13
9	Сегментарная отчетность организации.	10	4	2		4	19				19
10.	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		144	36	36		72	144	6	6		132

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
2.1	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам их формирования, центрам ответственности. Коллоквиум	4	
3.1	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования. Коллоквиум	4	
3.2	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования.. Практическое занятие	2	1
4.1	Методы учета затрат и калькулирования себестоимости в зависимости от полноты учета затрат. Коллоквиум	4	
4.2	Методы учета затрат и калькулирования себестоимости в зависимости от полноты учета затрат. Практическое занятие..	2	1
5.1	Нормативный учет и «Стандарт-кост» на базе полных затрат. Коллоквиум.	2	
5.2	Нормативный учет и «Стандарт-кост» на базе полных затрат. Практическое занятие.	2	2
5.3	Нормативный учет и «Стандарт-кост» на базе полных затрат. Кейс-задача.	2	
6.1	Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления. Коллоквиум	4	
7.1	Бюджетирование и контроль затрат. Коллоквиум	2	
7.2	Бюджетирование и контроль затрат. Деловая (ролевая) игра.	2	2
7.3	Бюджетирование и контроль затрат. Практическое занятие.	2	
8.1	Организация бухгалтерского управленческого учета. Коллоквиум	1	
8.2	Организация бухгалтерского управленческого учета. Практическое занятие.	1	
9.1	Сегментарная отчетность организации. Коллоквиум	1	
9.2	Сегментарная отчетность организации. Деловая (ролевая) игра.	1	
ИТОГО		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Задания для студентов (возможные работы по изучению материала)	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов практических занятий	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Сущность управленческого учета. Выбор и проектирование системы управленческого учета в организации.	тестирование	2	13
2.1	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам их формирования, центрам ответственности. Коллоквиум	опрос	4	13
3.1	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования. Коллоквиум	Тестирование, опрос	2	5
3.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	2	8
4.1	Методы учета затрат и калькулирования себестоимости в зависимости от полноты учета затрат. Коллоквиум	опрос	4	5
4.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	2	8
5.1	Нормативный учет и «Стандарт-кост» на базе полных затрат. Коллоквиум	Опрос	4	4

5.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	1	4
5.3	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	1	5
6.1	Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления. Коллоквиум	опрос	4	13
7.1	Бюджетирование и контроль затрат. Коллоквиум	опрос	2	4
7.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	1	4
7.3	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	1	5
8.1	Организация бухгалтерского управленческого учета. Коллоквиум	опрос	1	5
8.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	1	8
9.1	Сегментарная отчетность организации. Коллоквиум	Опрос	2	5
9.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	2	8
10.	Подготовка к экзамену		36	9
	Всего по дисциплине		72	132

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную</p>

	<p>символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Кейс-задача	<p>Целями кейс-задачи являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы</p> <p>При решении кейс-задачи предполагается активное участие обучающихся в своих подгруппах в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений другими подгруппами, дополнения к их ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение</p>

	отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.
Деловая игра	<p>это имитация рабочего процесса, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной ситуации. Перед участниками игры ставятся задачи, аналогичные тем, которые они решают в ежедневной профессиональной деятельности.</p> <p>Деловая игра - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою действия, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящена деловая игра, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Применение деловых игр позволяет отработать профессиональные навыки участников. Кроме того, это дает возможность оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уровень владения этими навыками; • особенности мыслительных процессов (стратегическое, тактическое, аналитическое мышление, умение прогнозировать ситуацию, умение принимать решения и пр.); • уровень коммуникативных навыков; • личностные качества участников.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во</p>

	<p>время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

Форма обучения	Очная, заочная
Семестр (сессия) изучения дисциплины	7
Промежуточная аттестация	Экзамен, 40 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен, выставляется "автоматом"	нет
Начисление бонусных баллов	нет

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Текущий контроль	Балльно-рейтинговая система	Балльно-рейтинговая система
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Сущность управленческого учета. Выбор и проектирование системы управленческого учета в организации.	тестирование	2	2
2.1	Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам их формирования, центрам ответственности. Коллоквиум	опрос	3	3
3.1	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования. Коллоквиум	Тестирование, опрос	2	2
3.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	3	3
4.1	Методы учета затрат и калькулирования себестоимости в зависимости от полноты учета затрат. Коллоквиум	опрос	2	2
4.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	3	3
5.1	Нормативный учет и «Стандарт-кост» на базе полных затрат. Коллоквиум	Опрос	2	2
5.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	3	3
5.3	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	2	2
6.1	Использование информационной системы управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления. Коллоквиум	опрос	3	3
7.1	Бюджетирование и контроль затрат. Коллоквиум	опрос	5	5
7.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	5	5
7.3	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	5	5
8.1	Организация бухгалтерского управленческого учета. Коллоквиум	опрос	5	5
8.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	5	5
9.1	Сегментарная отчетность организации. Коллоквиум	Опрос	5	5
9.2	Практическое занятие. Задачи.	Решение практических заданий	5	5
	Итого:		60 баллов	60 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: экзамена

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Место управленческого учета в системе управления в мировой и отечественной практике.
2. Принципы управленческого учета. Виды информации, предоставляемой управленческим учетом, и требования к ней.
3. Современные тенденции развития управленческого учета.
4. Проблемы постановки управленческого учета на российских предприятиях.
5. Организационные аспекты управленческого учета.
6. Раскрытие данных управленческого учета в учетной политике предприятия.
7. Взаимосвязь и соотношение управленческого, финансового и налогового учета.
8. Методика анализа взаимосвязи «затраты-объем-прибыль».
9. Значение производственного учета и калькулирования себестоимости продукции в управлении производством.
10. Классификация затрат и ее влияние на организацию управленческого учета.
11. Понятие себестоимости продукции: ее состав и виды.
12. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
13. Учет затрат предприятия по местам возникновения затрат и центрам ответственности и его значение.
14. Особенности учета в обслуживающих подразделениях.
15. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости, его сущность и область применения (на примере организации или вида экономической деятельности).
16. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости, сущность метода и область применения (на примере организации или вида экономической деятельности).
17. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости, сущность метода и область применения (на примере организации или вида экономической деятельности).
18. Виды калькуляций и их роль в управлении производством.
19. Калькуляция себестоимости в системе «Директ-кост». Особенности системы и ее значение в условиях рыночной экономики.
20. Калькуляция себестоимости в системе «Стандарт-кост». Сходство и отличие нормативного метода и системы «Стандарт-кост».
21. Метод «ABC»: сущность, особенности, необходимость и практика применения.
22. Контролинг в системе управленческого учета.
23. Бюджетирование в системе управленческого учета.
24. Виды бюджетов и особенности бюджетного процесса на предприятиях.
25. Проблемы постановки бюджетирования на российских предприятиях в различных отраслях хозяйствования.
26. Стратегическое планирование и управленческий контроль.
27. Место управленческого анализа в системе управленческого учета.
28. Использование данных управленческого учета для принятия управленческих решений.
29. Система внутренней отчетности и ее значение.
30. Трансфертное ценообразование в системе внутренней отчетности. Функции трансфертных цен и методы их исчисления.
31. Особенности калькулирования себестоимости продукции комплексных производств.

32. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости в отдельных видах экономической деятельности народного хозяйства.
33. Особенности управленческого учета хозяйственных процессов.
34. Постановка стратегического управленческого учета и его значение для организации.
35. Управленческий учет в России и за рубежом.
36. Взаимосвязь управленческого учета и налогового планирования.
37. Мотивация поведения в управленческих системах учета и контроля.
38. Система целевого калькулирования (target-cost), ее сущность, преимущества и недостатки.
39. Система кайзен-кост, ее сущность, преимущества и недостатки.
40. Система производства «точно в срок» и управленческий учет.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

2. Бухгалтерский управленческий учет : учеб. Пособие [Электронный ресурс] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, О.В. Лаврина, И.В. Павлова, И.Е. Шпагина .— Пенза : РИО ПГСХА, 2013 .— 339 с.
2. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учеб.пособие для студентов, обучающихся по спец. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / О. Б. Вахрушева. - М. : Дашков и К°, 2011. - 251 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 10 экз.
2. Антонов, С. В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс /И. В. Мартынова ; Международная академия бизнеса и новых технологий . - Электрон. текстовые дан. (39820,9 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2011.
3. Бондина, Н. Н. БУХГАЛТЕРСКИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ [учебное пособие] / - Пенза : РИО ПГСХА, 2013. - 339с.
4. Бердичевская, Виктория Олеговна. Бухгалтерский и налоговый учёт основных средств [Текст] : учебное пособие / В.О. Бердичевская ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль : МУБиНТ, 2015. - 152 с. - Библиогр.: с. 146. - 6 экз.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

- 1) Медведев А. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебно- методический комплекс / А. В. Медведев; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль: МУБиНТ, 2011. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

- 3) Учет и анализ [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (11450,6 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

- 4) Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (15467,6 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>



5) Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; А. В. Медведев. - Электрон. дан. (10784,2 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

2) **Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:**

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:
доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<p>Г308 Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), <ul style="list-style-type: none"> – групповых и индивидуальных консультаций.. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01.01.2012); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09.01.2018).
2	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), <p>групповых и индивидуальных консультаций.</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 23 шт.; <p>стул – 45 шт.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01.01.2012); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09.01.2018).
3.	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 12 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 19 шт.; – стул – 22 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01.01.2012); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09.01.2018).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;



11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

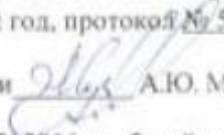
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

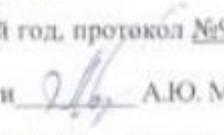
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2020г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020 / 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

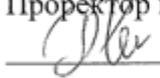
Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 2021г.

Зав. кафедрой [подпись] Ломкина Л.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Бухгалтерская финансовая отчетность

Направление: 38.03.01. «Экономика»
(шифр и наименование направления подготовки)

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование профиля (направленности))

Уровень образования бакалавриат
(бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)

Формы обучения: очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Применение технологий ЭО, ДОТ нет
(да, нет)

Кафедра: Экономики и учетно-аналитической деятельности
(наименование кафедры)

Год набора 2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженни

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели освоения дисциплины:

Дисциплина «Бухгалтерская финансовая отчетность» изучается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.01 - экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит\», является базовой частью (обязательной дисциплиной) и формирует профессиональные компетенции в области бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов.

Целью курса является формирование у слушателей практических навыков в области составления бухгалтерской финансовой отчетности на предприятиях различных форм собственности. Для этого созданы ситуационные задачи, охватывающие все основные участки бухгалтерского (финансового и управленческого) учета, решение которых преследует цели систематизации профессиональных практических навыков слушателей в области учета и отчетности и проверки их знаний и умений: давать правовую оценку хозяйственных ситуаций, выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения, составлять корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным операциям, отражать их в учетных регистрах, подготавливать и анализировать бухгалтерский баланс и другую финансовую отчетность, комментировать ее основные показатели, выбирать методы и способы отражения хозяйственных операций в бухгалтерии и их анализа.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Бухгалтерская финансовая отчетность» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), вариативная часть (Б1.В.12).

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): Теория бухгалтерского учета.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: «Международные стандарты учета и отчетности», «Международные стандарты аудита».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - федеральный закон РФ “О бухгалтерском учете” №402; - основные требования к составу и содержанию форм бухгалтерской отчетности; - нормативные акты, регулирующие отношения предприятия и государства; <ul style="list-style-type: none"> - положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ; - первичную и сводную отчетную документацию;

		<p>- порядок проведения годовой инвентаризации.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести бухгалтерский учет в организации; - составлять бухгалтерскую отчетность; - проводить инвентаризацию имущества и обязательств; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности. - формировать собственное мнение при отражении учетной информации в формах отчетности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами составления форм бухгалтерской отчетности; - методами чтения и анализа информации учетных регистров ; - методами проверки и контроля форм отчетности; - методами проведения годовой инвентаризации.
--	--	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	14
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	36	10
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	72	130
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	36	121
Форма (формы) промежуточной аттестации-экзамен	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

№ п/п	Наименование раздела модуля (дисциплины)	Содержание раздела модуля (дисциплины)
1.	Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России и международной практике. Нормативное регулирование и представление бухгалтерской отчетности. Этапы составления бухгалтерской отчетности;	Концепции бухгалтерской финансовой отчетности в Российской Федерации и в международной практике. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России. Виды бухгалтерской отчетности. Нормативное регулирование и представление бухгалтерской отчетности. Этапы составления бухгалтерской отчетности.
2.	Бухгалтерский баланс предприятия ф.№ 1 и модели его построения.	Бухгалтерский баланс и модели его построения. Периодичность составления баланса. Структура баланса Сопоставимость и сравнимость показателей баланса Порядок и правила составления баланса Взаимосвязь учетной политики предприятия с балансом Особенности оценки статей баланса в условиях гиперинфляции.
3.	Отчет о финансовых результатах ф.№ 2 и взаимосвязь с налоговыми расчетами.	Предназначение отчета ф.№2 Структура отчета ф.№2, схема построения в отечественных и международных стандартах. Источники информации для составления отчета ф.№2 Порядок и правила формирования показателей отчета Взаимосвязь отчета с налоговыми расчетами.
4.	Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету финансовых результатов; Пояснительная записка.	Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету финансовых результатах Порядок и правила составления отчета «Об изменении капитала». Отчет «О движении денежных средств». Модели его построения. Пояснительная записка, ее содержание и назначение.
5.	Особенности бухгалтерской отчетности.	Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность, их назначение и методы составления. Сегментарная отчетность, ее цели, состав и методы составления. Информация, сопутствующая бухгалтерской отчетности. Аудит и публичность бухгалтерской отчетности. Трансформация бухгалтерской отчетности российских предприятий в составляемую по международным стандартам.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр раздела (темы)	Наименование разделов	Распределение часов по видам занятий							
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ			
		Всего	Лекции	Практические занятия	Самост. работа	4 года			
Всего	Лекции					Практические занятия	Самост. работа		
1.	Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России и международной практике. Нормативное регулирование и представление бухгалтерской отчетности. Этапы составления бухгалтерской отчетности;	17	6	6	5	27	1	2	24
2.	Бухгалтерский баланс предприятия ф.№ 1 и модели его построения.	17	6	6	5	27	1	2	24
3.	Отчет о финансовых результатах ф.№ 2 и взаимосвязь с налоговыми расчетами.	40	12	12	16	27	1	2	24
4.	Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; Пояснительная записка.	17	6	6	5	27	1	2	24
5.	Особенности бухгалтерской отчетности.	17	6	6	5	27		2	25
Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен		36			36	9			9
Всего по дисциплине:		144	36	36	72	144	4	10	130

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.1	Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России и международной практике. Нормативное регулирование и представление бухгалтерской отчетности. Этапы составления бухгалтерской отчетности. Коллоквиум. Вопросы: Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в международной практике. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в РФ. Порядок и адреса представления бухгалтерской отчетности. Этапы составления бухгалтерской отчетности.	4	2
1.2	Этапы составления бухгалтерской отчетности. Задача	2	
2.1	Тема: Содержание бухгалтерского баланса. Коллоквиум. Вопросы: 1. Бухгалтерский баланс и модели его построения. Периодичность составления баланса. 2. Структура баланса 3. Сопоставимость и сравнимость показателей баланса 4. Порядок и правила составления баланса 5. Взаимосвязь учетной политики предприятия с балансом. Особенности оценки статей баланса в условиях гиперинфляции.	4	2
2.2	Порядок и правила составления баланса Задача	2	
3.1	Структура отчета и порядок заполнения строк. Коллоквиум. Вопросы: 1. Предназначение отчета ф. №2 2. Структура отчета ф. №2, схема построения в отечественных и международных стандартах. 3. Источники информации для составления отчета ф. №2 4. Порядок и правила формирования показателей отчета 5. Взаимосвязь отчета с налоговыми расчетами.	4	2
3.2	Порядок и правила формирования показателей отчета. Задача	4	
3.3	Тестирование по теме	4	
4.1	Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Пояснительная записка. Коллоквиум. Вопросы: 1. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету финансовых результатах 2. Порядок и правила составления отчета «Об изменении капитала». 3. Отчет «О движении денежных средств». Модели его построения. 4. Пояснительная записка, ее содержание и назначение.	4	2

4.2	Тестирование по теме	2	
5.1	Особенности бухгалтерской отчетности. Коллоквиум. Вопросы: 1.Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность, их назначение и методы составления. 2.Сегментарная отчетность, ее цели, состав и методы составления. 3.Информация, сопутствующая бухгалтерской отчетности. 4.Аудит и публичность бухгалтерской отчетности. 5.Трансформация бухгалтерской отчетности российских предприятий в составляемую по международным стандартам.	4	2
5.2	Тестирование по теме	2	
	итого	36	10

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Задания для студентов (возможные работы по изучению материала)	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов практических занятий	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.1	Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России и международной практике. Нормативное регулирование и представление бухгалтерской отчетности. Этапы составления бухгалтерской отчетности. Собеседование. Вопросы собеседования: Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в международной практике. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в РФ. Порядок и адреса представления бухгалтерской отчетности. Этапы составления бухгалтерской отчетности.	опрос	2	12

1.2	Этапы составления бухгалтерской отчетности. Задача	Решение задачи.	3	12 На сайте преподавателя
2.1	Тема: Содержание бухгалтерского баланса. Собеседование. Вопросы: 1. Бухгалтерский баланс и модели его построения. Периодичность составления баланса. 2. Структура баланса 3. Сопоставимость и сравнимость показателей баланса 4. Порядок и правила составления баланса 5. Взаимосвязь учетной политики предприятия с балансом. Особенности оценки статей баланса в условиях гиперинфляции.	опрос	2	12
2.2	Порядок и правила составления баланса Задача	Решение задачи.	3	12
3.1	Структура отчета и порядок заполнения строк. Собеседование. Вопросы собеседования: 1. Предназначение отчета ф. №2 2. Структура отчета ф. №2, схема построения в отечественных и международных стандартах. 3. Источники информации для составления отчета ф. №2 4. Порядок и правила формирования показателей отчета 5. Взаимосвязь отчета с налоговыми расчетами.	опрос	4	6
3.2	Порядок и правила формирования показателей отчета. Задача	Решение задачи.	4	6
3.3	Тестирование по теме	тестирование	8	12
4.1	Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Пояснительная записка.	опрос	2	12

	<p>Вопросы собеседования:</p> <p>5. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.</p> <p>6. Порядок и правила составления отчета «Об изменении капитала».</p> <p>7. Отчет «О движении денежных средств». Модели его построения.</p> <p>8. Пояснительная записка, ее содержание и назначение.</p>			
4.2	Тестирование по теме	тестирование	3	12
5.1	<p>Особенности бухгалтерской отчетности.</p> <p>Вопросы собеседования:</p> <p>1.Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность, их назначение и методы составления.</p> <p>2.Сегментарная отчетность, ее цели, состав и методы составления.</p> <p>3.Информация, сопутствующая бухгалтерской отчетности.</p> <p>4.Аудит и публичность бухгалтерской отчетности.</p> <p>5.Трансформация бухгалтерской отчетности российских предприятий в составляемую по международным стандартам.</p>	опрос	2	12
5.2	Тестирование по теме	тестирование	3	13
	Подготовка к экзамену		36	9
	Всего по дисциплине		72	130

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

	<p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы,</p>

	составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Коллоквиум	Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки, обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>

Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
-----------------------	--

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Форма обучения	Очная, заочная
Семестр (сессия) изучения дисциплины	6
Промежуточная аттестация	Экзамен, 40 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен, выставляется "автоматом"	нет
Начисление бонусных баллов	нет

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Текущий контроль	Балльно-рейтинговая система	Балльно-рейтинговая система
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.1	<p>Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России и международной практике. Нормативное регулирование и представление бухгалтерской отчетности. Этапы составления бухгалтерской отчетности. Коллоквиум. Вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России. 2. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в международной практике. 3. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в РФ. 4. Порядок и адреса представления бухгалтерской отчетности. 5. Этапы составления бухгалтерской отчетности. 	опрос	10	10
1.2	Этапы составления бухгалтерской отчетности. Задача	Решение задачи	10	10
2.1	<p>Тема: Содержание бухгалтерского баланса. Коллоквиум. Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский баланс и модели его построения. Периодичность составления баланса. 2. Структура баланса 3. Сопоставимость и сравнимость показателей баланса 4. Порядок и правила составления баланса 5. Взаимосвязь учетной политики предприятия с балансом. Особенности оценки статей баланса в условиях гиперинфляции. 	Опрос тестирование	10	10
2.2	Порядок и правила составления баланса Задача	Решение задачи	10	10
3.1	<p>Структура отчета и порядок заполнения строк. Коллоквиум</p> <p>Вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предназначение отчета ф. №2 	опрос	10	10

	2. Структура отчета ф.№2, схема построения в отечественных и международных стандартах. 3. Источники информации для составления отчета ф.№2 4. Порядок и правила формирования показателей отчета 5. Взаимосвязь отчета с налоговыми расчетами.			
3.2	Порядок и правила формирования показателей отчета. Задача	Решение задачи	10	10
3.3	Тестирование по теме	тестирование	15	15
4.1	Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Пояснительная записка. Коллоквиум Вопросы 1. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. 2. Порядок и правила составления отчета «Об изменении капитала». 3. Отчет «О движении денежных средств». Модели его построения. 4. Пояснительная записка, ее содержание и назначение.		10	10
4.2	Тестирование по теме	тестирование	15	15
5.1	Особенности бухгалтерской отчетности. Коллоквиум Вопросы: 1. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность, их назначение и методы составления. 2. Сегментарная отчетность, ее цели, состав и методы составления. 3. Информация, сопутствующая бухгалтерской отчетности. 4. Аудит и публичность бухгалтерской отчетности. 5. Трансформация бухгалтерской отчетности российских предприятий в составляемую по международным стандартам.	опрос	10	5
5.2	Тестирование по теме	тестирование	10	5
	Итого:		60 баллов	60 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *экзамена*

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы к экзамену по дисциплине:

1. Принципы бухгалтерской финансовой отчетности.
2. Методологический принцип бухгалтерского учета составления и публикации отчетности.
3. Состав периодической бухгалтерской отчетности и сроки ее представления.
4. Состав годовой бухгалтерской отчетности и сроки ее представления.
5. Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности.
6. Структура баланса предприятия ф.№1 и правила его составления.
7. Оценка статей баланса.
8. Основные задачи инвентаризации статей баланса и случаи обязательного ее проведения.
9. Порядок проведения инвентаризации статей баланса.
10. Пользователи бухгалтерской отчетности и адреса её представления.
11. Достоверность данных бухгалтерской отчетности.
12. Сопоставимость и сравнимость показателей бухгалтерской отчетности.
13. Предназначение и порядок составления оборотно-сальдовой ведомости.
14. Взаимосвязь учетной политики организации с бухгалтерской отчетностью.
15. Источники информации для составления отчета о финансовых результатах.
16. Порядок составления 1-го раздела отчета о финансовых результатах ф.№2.
17. Порядок составления 2-го раздела отчета о финансовых результатах ф.№2
18. Порядок составления 3-го и 4-го раздела отчета о финансовых результатах ф.№2
19. Источники информации для составления отчета об изменении капитала ф. №3
20. Источники информации для составления отчета о движении денежных средств ф.№4
21. Предназначение пояснительной записки, прилагаемой к годовому отчету
22. Структура пояснительной записки и порядок ее составления.
23. Структура отчета о финансовых результатах ф.№2 и его предназначение.
24. Структура отчета об изменении капитала ф.№3 и его предназначение.
25. Структура отчета о движении денежных средств ф.№4 и его предназначение.
26. Порядок составления консолидированной бухгалтерской отчетности.
27. Порядок составления сводной бухгалтерской отчетности.
28. Корректировка бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1) Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Учеб. пособие/ Под ред. проф. Ю.И. Сигидова и проф. Трубилина - М.: ИНФРА-М, 2012 - 366 с.

2) Гетьман В.Г. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для бакалавров / В.Г. Гетьман, В.А. Терехова - 2-е изд. Перер. И доп. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2011 - 504 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Турищева Т.Б. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник для бакалавров / Т. Б. Турищева. - Москва : Юрайт, 2013. - 307 с.

2. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 653

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1) Медведев А. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебно- методический комплекс / А. В. Медведев; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль: МУБиНТ, 2011. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

2) Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (15467,6 Kb). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

3) Учет и анализ [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (11450,6 Kb). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

4) Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (15467,6 Kb). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

5) Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; А. В. Медведев. - Электрон. дан. (10784,2 Kb). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

з) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г409 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 23 шт.; – стул – 45 шт. Учебно-наглядные пособия: – Структура инвесторов на РЦБ – 1 шт.; – Структура фондового рынка – 1 шт.; – Виды дохода по акциям – 1 шт.; Структура элементов на РЦБ – 1 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01.01.2012); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09.01.2018).
2	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 22 шт.; диван – 2 шт	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01.01.2012); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для



выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

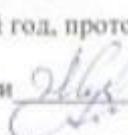
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

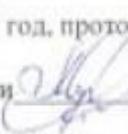
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

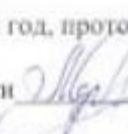
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

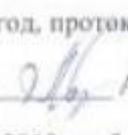
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

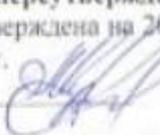
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~²¹ / 20~~21~~²² учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 20~~21~~²² г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления 

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²² / 20~~22~~²³ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~²² / 20~~22~~²³ учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 20~~22~~²³ г.

Зав. кафедрой  Ломкина Л.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~22~~²³ / 20~~23~~²⁴ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Аудит
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры **Экономики****И учетно-аналитической деятельности**

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

 Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Аудит» являются формирование у студентов экономического мышления, понимания объективной необходимости регулирования независимого финансового контроля, получение теоретических знаний и практических навыков по организации аудита

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Аудит» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): Финансы, Бухгалтерский финансовый учет, Налоги и налогообложение

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности, Международные стандарты аудита, Управление финансами в условиях банкротства

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативные акты по организации аудиторской деятельности, ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности, налогообложению; - сущность, цели, задачи и принципы аудита; - методы и способы организации аудита, систему сбора и проверки информации для аудиторского заключения; - требования современного уровня развития экономики по совершенствованию форм и методов финансового контроля и повышению его роли в рациональном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов. <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none">- разъяснять политику государства по регулированию аудиторской деятельностью;- использовать технологию и методику аудита при проверке отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности;- определять, в каком случае должен проводиться обязательный аудит;- составить план и программу аудиторской проверки;- рассчитывать аудиторский риск и существенность в аудите;- оформить аудиторское заключение;- осуществлять контроль оформления первичных оправдательных документов, законности совершаемых хозяйственных операций, правильности ведения бухгалтерского учета и составления отчетности- использовать технологию и методику аудита при проверке отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности <p>Владеть информацией:</p> <ul style="list-style-type: none">- об отличиях аудита от других форм экономического контроля;- о составе пользователей материалов аудиторских заключений;- о профессиональной этике аудитора;- об особенностях аудиторских проверок в организациях разных отраслей.
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	22
Лекции (Л)	36	6
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	16
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	72	122
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	36	113
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>экзамен</i>	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Понятие, цели и задачи аудиторской деятельности. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности.	Понятие и сущность аудита и его экономическая обусловленность. Цели и задачи аудита. Место аудита в системе контроля. Общие черты и отличия между аудитом и ревизией. Классификация видов аудита, их характеристика. Классификация сопутствующих аудиту услуг. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности и ее уровни. Структура и функции органов регулирующих аудиторскую деятельность в России. Профессиональная подготовка и аттестации аудиторов в России. Права, обязанности и ответственность аудируемых лиц. Права, обязанности и ответственность аудиторов и аудиторских организаций.
2	Аттестация аудиторов и этические нормы аудиторской деятельности	Общие принципы (нормы) проведения аудита. Кодекс профессиональной этики российских аудиторов. Независимость аудитора и аудиторской организации. Концепция профессионализма и конфиденциальности аудитора. Разрешение этических конфликтов.
3	Организация и подготовка аудиторской проверки.	Предварительное знакомство аудитора с клиентом. Письмо-обязательство аудитора, условия его

		подготовки, форма и содержание. Определение объема аудита и оценка стоимости аудиторских услуг. Договор на оказание аудиторских услуг, его условия, содержание и оформление. Планирование аудита, его назначение и принципы. Разработка предварительного и общего плана аудита. Этапы аудиторской проверки. Программа проведения аудиторской проверки и разработка конкретных аудиторских процедур. Использование результатов работы внутреннего аудита, эксперта и другой аудиторской организации.
4	Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля	Понятие, цель, задачи и организация внутреннего аудита. Система внутреннего контроля (аудита) в системе управления предприятия. Организационная структура внутреннего контроля. Основные контрольные процедуры и их роль в обеспечении достоверности отчетности. Оценка системы внутреннего контроля в ходе аудита. Характеристика федерального правила (стандарта) аудиторской деятельности «Внутренний контроль качества аудита».
5	Существенность и риск в аудиторской деятельности	Понятие существенности и использование его в проведении аудиторских проверок. Действия аудитора при выявлении искажения финансовой (бухгалтерской) отчетности. Понятие риска и его использование в аудиторской деятельности. Виды аудиторских рисков. Взаимосвязь между существенностью и аудиторским риском. Понятие и методы обоснования аудиторской выборки. Критерии аудиторской выборки. Статистическая аудиторская выборка
6	Аудиторские доказательства. Выборочный метод получения аудиторских доказательств	Рабочие документы (файлы) аудитора, их состав, содержание, порядок оформления, использования и хранения. Методы и порядок сбора информации. Аудиторские процедуры и их классификация. Аудиторские доказательства, их виды, источники и методы получения. Аудиторская выборка как метод организации аудиторской проверки. Критерии аудиторской выборки. Статистическая аудиторская выборка. Методы отбора элементов выборки. Применение выборочной проверки в аудите и возникновение дополнительного риска, связанного с этим.
7	Аудиторское заключение	Общие требования к подготовке и составлению аудиторского заключения. Структура и содержание аудиторского заключения. Виды аудиторского заключения. Порядок отражения событий, произошедших после отчетной даты составления и представления бухгалтерской отчетности. Подготовка письменной информации аудитора руководству аудируемого лица, принципы

		подготовки и порядок представления. 6. Основные принципы подготовки аудиторских заключений по специальным заданиям.
8	Аудит на предприятиях и организациях.	Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики аудируемого лица, Аудит учредительных доков и формирования уставного капитала. Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами. Аудит операций с МПЗ Аудит операций с денежными средствами. Аудит учета расчетных и кредитных операций. Аудит отгрузки и реализации товаров, работ, услуг. Аудит формирования и использования финансовых результатов



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Понятие, цели и задачи аудиторской деятельности. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности.	6	2			4	14,5	0,5			14
2	Аттестация аудиторов и этические нормы аудиторской деятельности	6	2			4	14,5	0,5			14
3	Организация и подготовка аудиторской проверки.	6	2			4	14,5	0,5			14
4	Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля	14	4	6		4	18,5	0,5	4		14
5	Существенность и риск в аудиторской деятельности	13	4	4		5	17	1	2		14
6	Аудиторские доказательства. Выборочный метод получения аудиторских доказательств	13	4	4		5	17	1	2		14
7	Аудиторское заключение	13	4	4		5	17	1	2		14
8	Аудит на предприятиях и организациях.	37	14	18		5	22	1	6		15
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	36				36	9				9
Всего по дисциплине:		144	36	36		72	144	6	16		122

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
4	Групповая дискуссия по теме «Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля»	2	2
4	Кейсы по теме «Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля»	4	2
5	Кейсы по теме «Существенность и риск в аудиторской деятельности»	4	2
6	Кейсы по теме «Аудиторские доказательства. Выборочный метод получения аудиторских доказательств»	4	2
7	Кейсы по теме «Аудиторское заключение»	4	2
8	Кейсы по теме «Аудит на предприятиях и организациях»	18	6
Итого:		36	16

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Понятие, цели и задачи аудиторской деятельности. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности.	Опрос Тест по теме Кейс	4	14
2	Аттестация auditors и этические нормы аудиторской деятельности	Опрос Тест по теме Кейс	4	14
3	Организация и подготовка аудиторской проверки.	Опрос Тест по теме Кейс	4	14
4	Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля	Опрос Тест по теме	4	14
5	Существенность и риск в аудиторской деятельности	Опрос Тест по теме	5	14
6	Аудиторские доказательства. Выборочный метод получения аудиторских доказательств	Опрос Тест по теме	5	14
7	Аудиторское заключение	Опрос Тест по теме	5	14
8	Аудит на предприятиях и организациях.	Опрос Тест по теме	5	15
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: экзамен	По билетам	36	9
Всего по дисциплине			72	122

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p>

	<p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Кейс	<p>Кейс- это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства. Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим практические занятия (семинары), а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешения кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем</p>
Групповая дискуссия	<p>На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии. Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументированно отстаивать свою позицию в дискуссии.</p>
Опрос	<p>Опрос проводится в электронном виде во время, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Тестирование	<p>Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оценением результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p>
Расчетная работа	<p>Расчетное задание – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические</p>

	<p>действия. Расчетные задания предполагают решение задач и формулирование выводов.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по</p>

	<p>дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	---

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по тема №№1-8 – до 15 баллов
2. Тест по темам №№1-8 – до 10 баллов
3. Кейс по темам №№1 -8 – до 20 баллов
4. Групповая дискуссия по теме №4 – до 15 баллов
5. Экзамен по билетам – до 40 баллов

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набирал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно (по билетам).

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине:

1. Общегосударственный и ведомственный финансовый контроль в РФ.
2. История возникновения и развития аудита.
3. Понятие, цели и организация аудиторской деятельности.
4. Основные виды аудиторских услуг.
5. Виды и типы аудиторской деятельности.
6. Правовое регулирование аудиторской деятельности.
7. Права и обязанности индивидуальных аудиторов и аудиторских фирм в соответствии с законом РФ «Об аудиторской деятельности».
8. Нормативные документы и органы, регулирующие аудиторскую деятельность.
9. Права и обязанности аудируемого лица и лица, заключившего договор оказания аудиторских услуг.
10. Контроль качества аудиторских услуг.
11. Общественные организации, регулирующие аудиторскую деятельность в РФ.
12. Основные требования, предъявляемые к членству в саморегулируемой организации аудиторов.
13. Меры дисциплинарного воздействия в отношении аудиторских организаций, аудиторов.
14. Государственный контроль (надзор) за деятельностью саморегулируемых организаций аудиторов.
15. Ведение государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов.
16. Аудиторские стандарты. Место стандартов в системе нормативного регулирования аудиторской деятельности.
17. Международные стандарты аудита.
18. Национальные стандарты аудиторской деятельности.
19. Внутренние аудиторские стандарты, их классификация.
20. Аттестация аудиторов в РФ.
21. Основания для аннулирования аттестата
22. Требования, предъявляемые к претендентам на получение квалификационного аттестата
23. Независимость аудитора и аудиторской организации.
24. Этические нормы аудиторской деятельности.
25. Этапы проведения аудита. Выбор клиентов аудиторскими фирмами и выбор аудитора экономическим субъектом.
26. Понимание деятельности экономического субъекта.
27. Письмо аудиторской организации о проведении аудита. Договор на оказание аудиторских услуг.
28. Оценка стоимости аудиторских услуг.
29. Назначение и принципы планирования аудита.
30. Принципы подготовки общего плана и программы аудита.
31. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.
32. Контрольная среда, средства контроля. Надежность контрольной среды.
33. Результативность внутреннего контроля
34. Существенность в аудите.
35. Методы определения уровня существенности.
36. Взаимосвязь между уровнем существенности и аудиторским риском.
37. Аудиторский риск. Виды риска.
38. Характеристика компонентов аудиторского риска
39. Факторы, влияющие на неотъемлемый риск
40. Аудиторские доказательства, источники их получения.

41. Методы получения аудиторских доказательств.
42. Надежность аудиторских доказательств
43. Аудиторская выборка как метод организации проверки.
44. Виды аудиторских выборок.
45. Порядок построения аудиторской выборки.
46. Этапы выборочных проверок в аудите
47. Репрезентативность выборки, метод стратификации
48. Риск выборки. Ожидаемая и допустимая ошибки
49. Оформление результатов аудиторской проверки.
50. Порядок подготовки, составные части и содержание аудиторского заключения.
51. Виды аудиторских заключений.
52. Дата подписания аудиторского заключения и отражение в нем событий, произошедших после даты составления и представления бухгалтерской отчетности.
53. Документы, сопутствующие аудиторскому заключению.
54. Аудит финансовой отчетности организации.
55. Аудит в условиях компьютерной обработки данных.
56. Использование работы эксперта в аудиторской деятельности.
57. Методы аудиторской проверки. Документирование аудита.
58. Общение с руководством предприятия на заключительном этапе аудита.
59. Виды, структура и порядок составления аудиторского заключения о бухгалтерской отчетности.
60. Анализ событий, произошедших после даты составления и представления бухгалтерской отчетности.
61. Аудит учредительных документов и видов деятельности организации.
62. Проверка формирования уставного капитала.
63. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия.
64. Аудит эмиссии ценных бумаг.
65. Аудит системы управления предприятием.
66. Аудит основных средств.
67. Аудит нематериальных активов.
68. Проверка материально-производственных запасов при проведении аудита.
69. Аудит кассовых операций.
70. Аудит расчетных, валютных и других счетов в банках.
71. Аудит выпуска, отгрузки и продажи продукции.
72. Аудит неучтенной продукции.
73. Аудит учета расходов на продажу.
74. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
75. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
76. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
77. Аудит расчетов с бюджетом.
78. Аудит расчетов с внебюджетными фондами.
79. Проверка состояния забалансового учета при проведении аудита.
80. Аудит финансовых результатов и использования прибыли.
81. Аудит соответствия финансовой отчетности требованиям действующего законодательства.
82. Аудит финансовой отчетности организации
83. Необходимость организации внутреннего аудита на предприятии.
84. Концепция организации внутреннего аудита.
85. Оценка эффективности системы внутреннего контроля (аудита).

Задачи к экзамену

Задача 1. Агрофирма «Согратль» Гунибского района предложила аудиторской организации «Весы» провести проверку правильности ведения учета и составления бухгалтерской отчетности за отчетный год. Среди персонала аудиторской организации нет специалистов по сельскому хозяйству. Несмотря на это, организация «Весы» приняла данное предложение. Проанализируйте ситуацию.

Задача 2. Следует ли рассматривать как несовместимые действия выполнение аудитором двух или более профессиональных услуг и заданий одновременно?

Задача 3. Аудиторская организация решила совмещать аудиторский бизнес с бизнесом в сфере недвижимости. Есть ли ограничения в этой области?

Задача 4. По итогам года выручка от продажи АО «Магмус», ведущего торговлю строительными материалами, составила 474 млн. руб. Сумма активов баланса на конец года – 55 млн. руб. Определите, подлежит ли АО «Магмус» обязательному аудиту? Какими должны быть минимальные значения показателей для проведения обязательного аудита?

Задача 5. ОАО «Магмус» обращается в аудиторскую организацию «Цестрис аудит» с просьбой перепроверить суммы налогов, перечисляемых в бюджет. Высказывается предположение о недостаточной компетенции главного бухгалтера. Укажите виды аудиторских услуг, которые аудиторская организация может оказать аудируемому лицу в сложившейся ситуации.

Задача 6. Преподаватель по аудиту высшего учебного заведения, пройдя аттестацию на право осуществления аудиторской деятельности, получил квалификационный аттестат аудитора. Затем, оставаясь преподавателем ВУЗа, он устроился по совместительству аудитором в фирме «Цестрис», регулярно проводит аудиторские проверки. Нарушает ли преподаватель законодательство об аудиторской деятельности?

Задача 7. В связи с предстоящей в ближайшее время налоговой проверкой аудируемое лицо обратилось к аудиторской организации с предложением провести аудит расчетов с бюджетом по уплате налогов. Одно из условий заключения договора на проведение аудита – проверка аудитором по программе, утвержденной руководством аудируемого лица. Имеет ли место конфликт интересов, а если да, то, как его преодолеть?

Задача 8. Налоговой проверкой выявлены ошибки и нарушения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности аудируемого лица после подтверждения их достоверности внешним независимым аудитором. Кто несет ответственность за ошибки и нарушения учета и отчетности согласно Правилу (стандарту) аудиторской деятельности «Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности»? Какова мера этой ответственности?

Задача 9. И.М. Исаева, окончившая в июне 2017 г. академию по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», работающая с июля 2016 г. главным бухгалтером АО «Атака+» решила, сдать экзамен на получение квалификационного аттестата аудитора, для чего представила в УМЦ в январе 2018 г. следующие документы:

- заявление о допуске к аттестации;
- заверенная нотариусом копия диплома о высшем образовании;

- заверенная нотариусом копия трудовой книжки.

Поставьте себя на место сотрудника УМЦ, оцените представленный пакет документов и возможность И.М. Исаевой быть допущенной к аттестации.

Задача 10. Проводя аудиторскую проверку, старший аудитор дал поручение своему помощнику сделать проверку соблюдения кассовой дисциплины организации-клиента. Помощник в ходе проверки нарушений не выявил, о чем сообщил старшему аудитору. Через 4 дня после этого было подготовлено аудиторское заключение. Спустя три месяца, данную организацию проверила налоговая инспекция и обнаружила ряд ошибок в соблюдении кассовой дисциплины, за которые были взысканы штрафные санкции. Требуется определить, что послужило причиной данной ситуации.

Задача 11. Обувная фабрика расторгла договор с обслуживающими её аудиторами и заключила договор с другой аудиторской фирмой для проведения аудиторской проверки и подтверждения достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности. Требуется определить, какие действия примет новая аудиторская организация в таком случае.

Задача 12. Предприятие «Маг». в течение нескольких лет обращалась к услугам одной и той же аудиторской организации для подтверждения достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. В проверках из года в год участвует одна и та же группа аудиторов, каждый из которых проводит аудит «своего» участка учета (НДС, НДСЛ, МПЗ, основных средств и т.д.). Требуется выявить недостатки и определить преимущество сложившейся ситуации.

Задача 13. Аудитор, осуществив аудиторскую проверку и передав аудиторское заключение клиенту, отказался предоставить ему сведения о нормативных актах, на которых основывались его замечания и выводы. Он слался на то, что эта работа не была предусмотрена договором на аудит. Оцените действия аудитора.

Задача 14. Руководство проверяемой аудиторами организации настоятельно рекомендовало ограничить круг рассматриваемых вопросов, угрожая в противном случае расторжением договора. Каковы должны быть действия аудиторов в этой ситуации?

Задача 15. Какие профессиональные этические принципы положены в основу аудиторской деятельности в соответствии с Правил (стандартом) аудиторской деятельности № 1 «Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности»?

Задача 16. Сотрудник аудиторской организации проводит проверку годовой отчетности акционерного общества, являясь при этом владельцем одной акции данного АО. Нарушается ли при этом принцип независимости аудиторской деятельности и если да, то почему?

Задача 17. Руководитель проверяемой организации на время осуществления проверки разместил аудиторов в самых лучших номерах гостиницы и обеспечил им полный пансион. Каждый вечер аудиторы посещали театры, музеи, участвовали в экскурсиях, рассматривали достопримечательности города. Нарушается ли в данной ситуации принцип независимости аудитора, если согласно Кодексу этики Международной федерации бухгалтеров (МФБ) принятие аудитором надлежащих знаков гостеприимства может составлять угрозу его независимости?

Задача 18. Учредитель по рекомендации бухгалтера заключил с аудиторской организацией договор на подтверждение годовой бухгалтерской отчетности. В ходе проверки было установлено, что руководитель аудиторской организации является родственником старшего кассира проверяемой организации. Укажите, какие действия должен предпринять руководитель аудиторской организации?

Задача 19. Приведите основные положения принципа независимости аудитора, определенные Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

Задача 20. В ходе проведения аудиторской проверки организации АО «Праитет» нарушений выявлено не было. В знак благодарности директор предприятия преподнес аудиторам ценные подарки. Требуется определить, как должны поступать аудиторы в данной ситуации, учитывая рекомендации кодекса профессиональной этики.

Задача 21. В ходе аудита фирмы «Колос» аудиторами были выявлены нарушения по уплате налогов, о чем доложили руководителю фирмы. Руководитель фирмы «Колос» преподнес каждому аудитору дорогостоящие подарки и попросил дать безусловно положительное аудиторское заключение. Требуется объяснить, как должны поступать аудиторы в данной ситуации.

Задача 22. В ходе аудиторской проверки ООО выясняется, что на товарных складах готовой продукции по данным инвентаризации проведенной сотрудниками бухгалтерии, выявлена большая сумма недостачи. Аудитор счел необходимым провести повторную инвентаризацию и лично в ней поучаствовать. Требуется составить письменное разъяснение руководству ООО о необходимости повторной инвентаризации с участием аудитора и подготовить план инвентаризации склада готовой продукции.

Задача 23. На этапе предварительного планирования аудиторская организация запросила у потенциального клиента следующую информацию:

- учредительные и регистрационные документы;
- материалы налоговых проверок и судебных разбирательств;
- внутрифирменные планы и отчеты.

Определите достаточность информации для принятия решения о возможности проведения аудита.

Задача 24. В аудиторскую организацию обратилось руководство акционерного общества по производству стройматериалов с предложением провести инициативный аудит по итогам деятельности акционерного общества за отчетный год. В ходе предварительного знакомства с бизнесом клиента аудитор установил, что акционерное общество занимается продажей строительных материалов населению за наличный расчет. При этом объем продажи населению составляет примерно 30% от общего объема реализации. Достаточный контроль, которому мог бы довериться аудитор, за этой продажей не осуществляется. Разработайте рабочую программу аудиторской проверки и выделите направления, которые потребуют особого внимания во время первого аудита нового клиента.

Задача 25. Составьте письмо - обязательство и договор на оказание аудиторских услуг (приложения 3,5,8) на основании следующих данных.

1. Сведения об аудируемом лице. Агрофирма «Согратль» Гунибского района имеет основной вид деятельности - производство сельскохозяйственной продукции. Бухгалтерский

учет ведется с применением компьютерной программы 1С: Бухгалтерия, Выручка за отчетный финансовый год составила 25048 тыс. руб. Предметом договора является финансово-хозяйственная деятельность за отчетный год. За выполнение работ заказчик обязуется выплатить вознаграждение в сумме 18 000 руб. и обязуется осуществить предоплату в размере 50% в сроки, определенные аудиторской организацией. Юридический адрес: 367000 г. Махачкала, ул. Магомед Гаджиева 94. Телефон / факс 8(8722) 67-05-29. Расчетный счет - РКЦ ЦБ РФ 40702810700000000048 БИК 048209964, КПП 051001001, ИНН 0510008864. Директор Амиров Сатмар Ахмедович.

2. Сведения об аудиторской фирме. ООО «ЦЕСТРИС-АУДИТ», свидетельство о регистрации № 573-Р выдано 11 октября 2004 г. Лицензия на право осуществления аудиторской деятельности № 002195 выдана 23 сентября 2008 г. сроком на 5 лет. Юридический адрес: 367003 г. Махачкала, ул. Ирчи – Казака 31. Телефон/факс 8(8722) 62-87-04. Расчетный счет — КБ «Промсвязьинвестбанк» 40702810100000000013 БИК 048209975, ИНН 0562021993. Генеральный директор Дибиров Абдул –Насыр Зирарович.

Задача 26. В ходе предварительного планирования аудиторской проверке АО «Три медведя» были выявлены следующие приблизительные объемы работ:

- 1) аудит денежных средств и денежных документов — 50 часов;
- 2) аудит расчетов с поставщиками-подрядчиками — 70 часов;
- 3) аудит основных средств, нематериальных активов и производственных запасов — 60 часов;
- 4) аудит затрат на производство — 90 часов;
- 5) аудит готовой продукции и ее продажи — 40 часов;
- 6) аудит блока налогообложения — 30 часов.

Требуется разработать общий план и программу аудиторской проверки, определить состав аудиторской группы, продолжительность и примерную стоимость аудиторской проверки исходя из следующих условий:

- 1) время работы аудитора — 6 часов при пятидневной рабочей неделе;
- 2) стоимость 1 часа работы аудитора — 250 руб.;
- 3) стоимость 1 часа работы руководителя проверки — 150руб. При планировании аудиторской проверки исходите из равномерного распределения объемов работ по отчетным периодам.

Задача 27 В конце отчетного периода бухгалтерия АО «Тандем» провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей. Инвентаризации было подвергнуто 525 групп ценностей из имеющихся 700. Выявленные отклонения в фактических данных от отчетных находятся в пределах от 3,4% до 6,7%. Руководство акционерного общества утверждает, что выявленные различия находятся в пределах норм и объясняются погрешностями, как в учетных данных, так и ошибками инвентаризации. Разработайте рабочую программу аудитора с указанием необходимых мероприятий и процедур для подтверждения данных инвентаризации.

Задача 28. Составлена программа аудиторской проверки, состоящая из следующих этапов и разделов:

- I этап. Предварительное планирование.
- II этап. Оценка организации системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета.
- III этап. Расчет уровня существенности и аудиторских рисков.
- IV этап. Разработка программы аудиторской проверки.
- V этап. Аудиторская проверка основных участков учета:

1. Проверка формирования уставного капитала и расчетов с учредителями.
2. Аудит кассовых операций.
3. Аудит банковских операций.
4. Аудит сохранности и учета основных средств.
5. Аудит полноты оприходования материальных ценностей.
6. Аудит затрат на производство и реализацию готовой продукции.
7. Аудит расчетных операций.

8. Аудит формирования финансового результата и его использования. Определите стоимость и трудоемкость проведения аудиторской проверки в часах, и стоимостное выражение представленных направлений. Среднечасовая норма расходов по оплате труда аудиторов составляет 200 руб., отчисления на социальные нужды - 36%, уровень общехозяйственных расходов фирмы – 75%, уровень рентабельности — 15%.

Задача 29. В результате инвентаризации на складе запасных частей внутренними аудиторами выявлено недостача у кладовщика на сумму 32 000 руб. Каковы действия аудитора?

Задача 30 Как часть программы проверки отчета о прибылях и убытках аудитор желает проконтролировать возможность занижения сумм из-за пропуска данных. С этой целью он собирает провести следующие действия по существу.

1. Выбрать репрезентативные элементы из совокупности счетов - фактуры на реализации и сопоставить их с соответствующими заказами на приобретение. б
2. Выбрать репрезентативные элементы из совокупности заказов на приобретение и проверить, что на каждый из них составляет счет- фактура.
3. Выбрать репрезентативные элементы по счетам-фактурам на реализацию, проверить их полноту и точность.
4. Проверить правильность сальдо по дебиторской задолженности на конец года. Требуется определить, какой из вышеперечисленных тестов по существу наиболее полно отвечает данной цели.

Задача 31 Аудитор проверяет организацию, значительная часть основных средств которой составляет стоимость зданий. Требуется объяснить, какие документы следует проверить, чтобы установить наличие в организации - клиента право собственности на эти здания.

Задача 32 Аудитором были проведены следующие процедуры: проверка документов о регистрации транспортных средств; проверка документов на их приобретение; проверка фактического наличия транспортных средств; получение устных подтверждений от продавца транспортных средств. Требуется определить, какие из приведенных процедур представят данные о праве собственности организации на транспортные средства.

Задача 33 Существует два варианта организации документооборота утвержденных приказом по предприятию:

1. Первичные учетные документы по поставкам представляются в отдел поставок, по продаже – в отдел продаж. В целях учета финансово-хозяйственных операций за отчетный месяц не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, указанные отделы представляют в бухгалтерию предприятия составленные ими на основе первичных учетных документов отчеты соответственно о поставках и реализованной продукции. Первичные учетные документы отделы сдают в тот же срок в архив.
2. Первичные учетные документы представляются в бухгалтерию предприятия для регистрации, обработки и отражения в учетных регистрах. Отдел поставок и отдел реализации

снимают для своих функциональных целей копии с первичных документов при наличии на них визы работника бухгалтерии, свидетельствующей о происхождении обработки. Требуется определить, какой вариант внутренний аудитор признает неправильным

Задача 34 Основная цель аудита – это проверка бухгалтерской отчетности с целью выражения мнения о ее результатах. Эта проверка требует применения определенных приемов и методов. Требуется, исходя из этого положения, объяснить, зачем аудитор выполняет следующие процедуры:

1. оценивает систему внутреннего контроля;
2. проверяет систему введения учетных записей;
3. проверяет документы на предмет разрешенности отраженных в них операций;
4. ищет подтверждения (доказательства) отдельных положений;

Задача 35. Определите действия аудитора при обнаружении ошибок:

1. Отсутствуют подписи руководителя организации на отдельных расходных кассовых ордерах.
2. Отсутствуют подписи главного бухгалтера на отдельных приходных кассовых ордерах.
3. Неверно указаны корреспондирующие счета в приходных и расходных кассовых ордерах.

Задача 36. Общая сумма запасов – 3 000 000 руб. (генеральная совокупность). Допустимая ошибка – 500 000 руб. Риск при выборке – 10 % (т.е. требуемый уровень доверия – 90 %). Обнаружения ошибок не ожидается. Требуется определить размер выборки.

Задача 37. Аудитор оценил неотъемлемый риск на уровне 40 % , а риск средств контроля на уровне 30% . Каково максимально допустимое значение риска необнаружения, если общий аудиторский риск запланирован на уровне 8 %?

Задача 38 В ходе аудиторской проверки акционерного общества было установлено, что в третьем квартале отчетного года в связи с частичным изменением ассортиментом выпускаемой продукции было произведена реконструкция производственного оборудования. Расходы на проведение реконструкции были списаны за счет себестоимости. Во всех остальных существенных аспектах представленные финансовые отчеты полно и достоверно отражают финансовое положение акционерного общества и результаты его деятельности за отчетный год. Примите обоснованное решение о форме аудиторского заключения.

Задача 39. В ходе независимой экспертизы бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица аудитор должен подтвердить общую стоимость материально-производственных запасов. По данным бухгалтерского учета общая стоимость материальных запасов составляет 580 тыс. руб. Аудитор проверил на соответствие данные бухгалтерского учета на сумму в размере 275 тыс. руб. и обнаружил ошибок и неточностей на 3 тыс. руб. Определите величину возможных ошибок и неточностей в данных бухгалтерского учета общей стоимости материальных запасов.

Задача 40 При проверке АО «Премиум» аудитором охарактеризовано присущая степень надежности, как высокая. Тестирование системы внутреннего контроля показало, что отсутствует четкое определение полномочий на приобретение и хранение основных средств, не контролируется порядок поступления основных средств, несвоевременно присваивается объектам инвентарный номер. Инспектирование показало фактическое наличие всех учетных

объектов основных средств, а пересчет – правильную их оценку. Дайте оценку контрольному риску и надежности, полученной из перекрестных процедур.

Задача 41 Аудитор получил следующие виды аудиторских доказательств о сумме кредиторской задолженности:

- 1) письменные подтверждения от поставщиков о суммах кредиторской задолженности аудируемого лица за приобретенный товар;
- 2) журналы-ордера аудируемого лица по счетам учета расчетов за периоды, когда в организации отсутствовала система внутреннего контроля;
- 3) журналы-ордера аудируемого лица по счетам учета расчетов за периоды, когда в организации функционировала и была признана аудитором эффективной система внутреннего контроля;
- 4) устные свидетельства бухгалтера аудируемого лица о суммах кредиторской задолженности. Ранжируйте данные доказательства по степени их надежности.

Задача 42 В ходе независимой экспертизы хозяйственных договоров аудируемого лица аудитор получил доказательства из следующих источников:

- 1) из первичных данных бухгалтерского (финансового) учета аудируемого лица;
- 2) из устных разъяснений руководства и бухгалтерии аудируемого лица;
- 3) от поставщиков и покупателей продукции;
- 4) от банка. Обоснуйте действия аудитора по выбору наиболее надежных доказательств и оцените степень надежности выбранных аудиторских доказательств.

Задача 43 При проведении аудиторской проверки между аудитором и руководством организации возникли разногласия относительно применения учетной политики и адекватности представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Эти разногласия оказали существенное влияние на сальдо по отдельным счетам бухгалтерского баланса и правильность формирования показателей формы № 2 «Отчет о финансовых результатах». Какое аудиторское заключение будет представлено по результатам проверки? Определите содержание аудиторского заключения в результате возникших разногласий между аудитором и руководством аудируемого лица.

Задача 44 У аудитора после проведения проверки имеется четыре группы данных, доказывающих правильность учетных показателей:

- 1) инвентаризационные описи материально – производственных запасов;
- 2) первичные документы, регистры аналитического и синтетического учета по счету 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и счету 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;
- 3) первичные документы, регистры аналитического и синтетического учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- 4) акты сверок с поставщиками, полученные в результате проведения аудиторской проверки. Требуется распределить доказательства по степени надежности.

Задача 45 В ходе аудиторской проверки у аудитора возникло сомнение в достоверности сведений, содержащихся в одном из первичных документов, созданном в ручном варианте третьей стороной. Какую аудиторскую процедуру проверки по существу должен выполнить аудитор для получения аудиторских доказательств согласно федерального правила (стандарта) аудиторской деятельности № 5 «Аудиторские доказательства»?

Задача 46 В ходе аудиторской проверки Агروفирмы «Согратль» Гунибского района выяснилось, что аудиторские доказательства, полученные из одного источника информации противоречат доказательствам, полученным из другого источника. Какие действия должен предпринять аудитор в данной ситуации?

Задача 47 Аудитор после проведения проверки имеет документы, полученные из следующих источников:

- 1) собранные аудитором в результате проверки правильности ведения учета;
- 2) письменные подтверждения о третьих лиц;
- 3) устные подтверждения от клиентов на основе внутренних данных;
- 4) подтверждения от клиентов на основании внешних данных. Требуется распределить данные доказательства с точки зрения их надежности.

Задача 48 Размер выборочной совокупности 30 документов. Размер генеральной совокупности 300 документов. Требуется установить интервал выборки, порядок проведения случайной выборки.

Задача 49 Аудитор планирует проверить 55 счетов на покупку. Фактор надежности 2,31%. Определите допустимую ошибку.

Задача 50 Балансовая стоимость совокупности – 5000000 тыс. руб., балансовая стоимость выборочной совокупности – 1000 тыс. руб., ошибка, определенная при выборке – 4%. Требуется найти величину искажения по совокупности.

Задача 51 В результате проведения аудиторской проверки аудиторская организация пришла к выводу, что отчетность организации «Магмус» недостоверна. Руководитель организации «Магмус» отказался оплачивать работу аудиторов на основании того, что он не согласен с целым рядом замечаний и окончательным выводом. Оценить ситуацию.

Задача 52 Организация «Колос» работает на основе долгосрочных договоров. Руководство организации «Колос» приняло не включать сведения о движении денежных средств в бухгалтерскую отчетность, поскольку считает предоставленную информацию неважной. Требуется определить, какой вид заключения должен составить аудитор.

Задача 53 Аудиторская организация заключила договор на проведение аудита и подтверждение бухгалтерской отчетности со страховой компанией. При формировании аудиторской группы было обнаружено, что специалист, на участие в работе которого рассчитывало руководство аудиторской организации при заключении договора, принимает участие в бизнесе клиента. Требуется определить действия аудиторской организации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Аудит : учебное пособие: направление «Экономика» / И.Ю. Скляров, Ю.М. Склярова, Т.Ю. Бездольная, Т.А. Башкатова, Р.И. Галилова, ред.: И.Ю. Скляров, Ставропольский гос. аграрный ун-т. — Ставрополь : АГРУС, 2014. — 332 с., ЭБС «Руконт».

2. Барышников, Н.Г. Аудит / И.Е. Шпагина, Н.Г. Барышников. — Пенза : РИО ПГСХА, 2016. — 195 с., ЭБС «Руконт».

б) Дополнительная учебная литература:

1. Ерофеева, Вера Арсентьевна. Аудит [Текст] : учеб. пособие / В. А. Ерофеева, В. А. Пискунов, Т. А. Битюкова ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 638 с.

2. Подольский, В. И. Аудит [Текст] : учебник / В. И. Подольский, А. А. Савин. - 3-е изд. - М. : Юрайт, 2011. - 605 с.

3. Подольский, В. И. Аудит [Текст] : учебник / В. И. Подольский, А. А. Савин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 587 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Аудит [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / (МУБиНТ) ; сост. Е. В. Мошкова. - Электрон. текстовые дан. (18621,2 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2012. <http://connect.mubint.ru/p32449501/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

– **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

– **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

– **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».

2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>

2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г309 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 8 шт.; – стул – 26 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01.01.2012); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09.01.2018).
2	Г404 Компьютерный класс Лаборатория геодезии и картографии Лаборатория иностранных языков Лаборатория массмедиа Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – моноблок – 16 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – наушники – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 12 шт.; – стул – 25 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);

			<ul style="list-style-type: none"> – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01.01.2012); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09.01.2018).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 22 шт.; – диван – 2 шт.	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01.01.2012); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09.01.2018).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее

место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

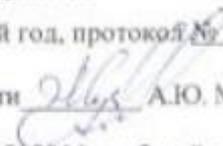
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

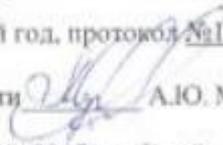
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

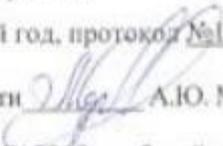
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

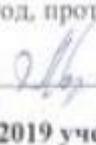
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~²¹ / 20~~21~~²² учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 20~~21~~²² г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²² учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~²² / 20~~22~~²³ учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 20~~22~~²³ г.

Зав. кафедрой [подпись] Левченко Л.В.

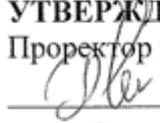
Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~22~~²³ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности
Направление:	38.03.01. «Экономика» (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  **Л.А. Леженина**

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Дисциплина «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности» изучается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.01 - экономика, профиль бухгалтерский учет, анализ и аудит является вариативной частью (обязательной дисциплиной) и формирует профессиональные компетенции в области анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.

Курс «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности» ставит своими целями изучить: сущность и содержание комплексного экономического анализа, определение его роли в управлении производственно-хозяйственной и финансовой деятельностью хозяйствующего субъекта, освоение методик анализа наличия, состояния и эффективности использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов, изучение методик анализа и экономического обоснования решений при управлении объемом производства и продаж, себестоимостью производимой продукции, финансовыми результатами деятельности предприятия, его платежеспособностью и финансовой устойчивостью.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть Б1.В.14.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Правовые основы предпринимательской деятельности», «Финансы», «Налоги и налогообложение», «Экономический анализ», «Финансовый менеджмент», «Анализ финансовой отчетности».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Управление финансами в условиях банкротств», «Управление рисками».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: - типовые методики и действующую нормативно-правовую базу расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов - методики анализа наличия, состояния и эффективности использования материальных трудовых и финансовых ресурсов предприятия; - методики анализа прямых и косвенных, постоянных и переменных затрат предприятия;

		<ul style="list-style-type: none">- методики анализа финансовых результатов деятельности предприятия; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;- анализировать наличие состояние и эффективность использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия;- анализировать прямые и косвенные, постоянные и переменные затраты предприятия;- анализировать финансовые результаты деятельности предприятия;- обосновывать управленческие решения, направленные на повышение эффективности использования материальных трудовых и финансовых ресурсов предприятия. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	90	134
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	90	125
Формы промежуточной аттестации: экзамен, курсовая работа	36	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы) модуля (дисциплины)
1	Система комплексного экономического анализа и ее роль в управлении организаций.	Роль комплексного экономического анализа в управлении деятельностью организаций. Содержание комплексного управленческого анализа и последовательность его проведения.
2	Основные приемы и методы комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности	Классификация приемов и методов экономического анализа. Элиминирование - один из традиционных методов экономического анализа. Балансовый метод анализа. Индексный метод анализа. Методы экономической статистики – трендовый анализ, корреляционно-регрессионный анализ. Методы комплексного анализа хозяйственной деятельности, основанные на применении расчетных финансовых коэффициентов и на сравнении их значений с установленными числовыми критериями.
3	Анализ организационно-технического уровня развития и других условий производства.	Анализ технико-организационного уровня и других условий производства. Анализ качества выпускаемой продукции. Анализ организационно-технического уровня производства. Анализ технической оснащенности производства. Анализ возрастного состава основных фондов. Анализ и оценка уровня организации и управления производством. Жизненный цикл изделия, техники и технологии и учет его влияния на анализ организационно-технического уровня производства.

4	Анализ состава, состояния и эффективности использования трудовых ресурсов.	Анализ состава трудовых ресурсов. Анализ динамики трудовых ресурсов. Анализ состояния (качества) трудовых ресурсов. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.
5	Анализ состава, состояния и эффективности использования внеоборотных активов.	Анализ состава и структуры внеоборотных активов. Анализ состояния основных средств. Анализ динамики основных средств. Анализ эффективности использования основных средств (анализ фондоёмкости и фондоотдачи).
6	Анализ состава, состояния и эффективности использования оборотных активов.	Анализ состава, структуры и состояния оборотных средств. Анализ оборачиваемости оборотных средств. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
7	Анализ эффективности использования финансовых вложений.	Классификация финансовых активов. Краткая характеристика облигаций. Краткая характеристика акций. Основные теории оценки финансовых вложений. Оценка облигаций. Оценка векселей. Оценка акций.
8	Анализ финансовых результатов финансово-хозяйственной деятельности организации.	Анализ выручки. Анализ себестоимости производимой продукции (работ, услуг). Факторный анализ прибыли от основной деятельности. Анализ рентабельности активов предприятия. Анализ рентабельности продаж. Анализ рентабельности производственных фондов организации
9	Лeverидж и его роль в управлении финансовыми результатами деятельности организаций.	Сущность производственного и финансового лeverиджа (рычага). Анализ переменных и постоянных затрат предприятия. Особенности анализа переменных и постоянных затрат. Метод мертвой точки. Запас финансовой прочности предприятия.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр раздела (темы)	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий							
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ			
		Всего	Лекции	Практические занятия	Самост. работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Самост. работа
1	Система комплексного экономического анализа и ее роль в управлении организаций.	10	4	2	4	18	0,5	1	16,5
1.1	Роль комплексного экономического анализа в управлении деятельностью организаций.	3,5	1	0,5	2	9,5	0,2	0,5	8,8
1.2	Содержание комплексного управленческого анализа и последовательность его проведения.	6,5	3	1,5	2	8,5	0,3	0,5	7,7
2	Основные приемы и методы комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности	14	4	2	8	18	0,5	-	17,5
2.1	Классификация приемов и методов экономического анализа.	2,75	0,5	0,25	2	2,75	0,1	-	2,65
2.2	Элиминирование - один из традиционных методов экономического анализа. Балансовый метод анализа. Индексный метод анализа.	4,25	1,5	0,75	2	6,25	0,2	-	6,05
2.3	Методы экономической статистики – трендовый анализ, корреляционно-регрессионный анализ.	4,25	1,5	0,75	2	6,25	0,1	-	6,15
2.4	Методы комплексного анализа хозяйственной деятельности, основанные на применении расчетных финансовых коэффициентов и на сравнении их значений с установленными числовыми критериями.	2,75	0,5	0,25	2	2,75	0,1	-	2,65
3	Анализ организационно-технического уровня развития и других условий производства.	7	2	1	4	7	-	-	7
3.1	Анализ технико-организационного уровня и других условий производства. Анализ качества выпускаемой продукции.	1,75	0,5	0,25	1	1,75	-	-	1,75
3.2	Анализ организационно-технического уровня производства. Анализ технической оснащенности производства.	1,75	0,5	0,25	1	1,75	-	-	1,75
3.3	Анализ возрастного состава основных фондов. Анализ и оценка уровня организации и управления производством.	1,75	0,5	0,25	1	1,75	-	-	1,75
3.4.	Жизненный цикл изделия, техники и технологии и учет его влияния на анализ организационно-технического уровня производства.	1,75	0,5	0,25	1	1,75	-	-	1,75

4	Анализ состава, состояния и эффективности использования трудовых ресурсов	10	4	2	4	12	0,5	1	10,5
4.1	Анализ состава трудовых ресурсов.	2,5	1	0,5	1	2,5	0,2	-	2,3
4.2	Анализ динамики трудовых ресурсов.	2,5	1	0,5	1	2,5	0,1	-	2,4
4.3	Анализ состояния (качества) трудовых ресурсов.	2,5	1	0,5	1	3,5	0,1	1	2,4
4.4.	Анализ эффективности использования трудовых ресурсов	2,5	1	0,5	1	3,5	0,1	-	3,4
5	Анализ состава, состояния и эффективности использования внеоборотных активов	10	4	2	4	14	0,5	-	13,5
5.1	Анализ состава и структуры внеоборотных активов	2,5	1	0,5	1	3,5	0,1	-	3,4
5.2	Анализ состояния основных средств.	1,75	0,5	0,25	1	2,75	0,1	-	2,65
5.3	Анализ динамики основных средств.	1,75	0,5	0,25	1	2,75	0,1	-	2,65
5.4	Анализ эффективности использования основных средств (анализ фондоёмкости и фондоотдачи).	4,0	2,0	1	1	5,0	0,2	-	4,8
6	Анализ состава, состояния и эффективности использования оборотных активов.	6	2	1	3	9	0,5	1	7,5
6.1	Анализ состава, структуры и состояния оборотных средств.	1,75	0,5	0,25	1	2,75	0,1	0,2	2,45
6.2	Анализ оборачиваемости оборотных средств.	2,5	1,0	0,5	1	3,5	0,1	0,3	3,1
6.3	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.	1,75	0,5	0,25	1	2,75	0,3	0,5	1,95
7	Анализ эффективности использования финансовых вложений	12	4	2	6	12	0,5	-	11,5
7.1	Классификация финансовых активов.	1,75	0,5	0,25	1	1,75	0,1	-	1,65
7.2	Краткая характеристика облигаций	2,5	1,0	0,5	1	2,5	0,1	-	2,4
7.3	Краткая характеристика акций.	2,5	1,0	0,5	1	2,5	0,1	-	2,4
7.4	Основные теории оценки финансовых вложений	1,75	0,5	0,25	1	1,75	0,05	-	1,7
7.5	Оценка облигаций. Оценка векселей.	1,75	0,5	0,25	1	1,75	0,1	-	1,65
7.6	Оценка акций.	1,75	0,5	0,25	1	1,75	0,05	-	1,7
8	Анализ финансовых результатов финансово-хозяйственной деятельности организации	20	6	3	11	19	0,5	1	17,5
8.1	Анализ выручки.	3,5	1,0	0,5	2	3,5	0,1	0,2	3,2
8.2	Анализ себестоимости производимой продукции (работ, услуг).	3,5	1,0	0,5	2	3,5	0,1	0,8	2,6
8.3	Факторный анализ прибыли от основной деятельности.	3,5	1,0	0,5	2	3,5	0,1	-	3,4
8.4	Анализ рентабельности активов предприятия	3,5	1,0	0,5	2	2,5	0,1	-	2,4
8.5	Анализ рентабельности продаж.	2,5	1,0	0,5	1	2,5	0,05	-	2,45
8.6	Анализ рентабельности производственных фондов организации	3,5	1,0	0,5	2	3,5	0,05	-	3,45
9	Лeverидж и его роль в управлении финансовыми результатами деятельности организаций.	17	6	3	8	22	0,5	2	19,5
9.1	Сущность производственного и финансового лeverиджа (рычага).	6	2	1	3	8	0,1	0,5	7,4



9.2	Анализ переменных и постоянных затрат предприятия.	5	2	1	2	6	0,1	0,5	5,4
9.3	Особенности анализа переменных и постоянных затрат.	3,5	1	0,5	2	4,5	0,1	0,5	3,9
9.4	Метод мертвой точки. Запас финансовой прочности предприятия.	2,5	1	0,5	1	3,5	0,2	0,5	2,8
Промежуточная аттестация защита курсовой работы		2			2	2			2
Промежуточная аттестация экзамен		36			36	9			9
Всего по дисциплине		144	36	18	90	144	4	6	134

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.2	<p>Система комплексного экономического анализа и ее роль в управлении организаций.</p> <p>Вопросы семинара:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль комплексного экономического анализа в управлении деятельностью организаций. 2. Содержание комплексного управленческого анализа и последовательность его проведения. 	2 Семинар	1 Семинар
2.2	<p>Основные приемы и методы комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Вопросы семинара:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация приемов и методов экономического анализа. 2. Элиминирование - один из традиционных методов экономического анализа. Балансовый метод анализа. Индексный метод анализа. 3. Методы экономической статистики – трендовый анализ, корреляционно-регрессионный анализ. 4. Методы комплексного анализа хозяйственной деятельности, основанные на применении расчетных финансовых коэффициентов и на сравнении их значений с установленными числовыми критериями. 	2 Семинар	В форме форума на сайте преподавателя
3.2	<p>Анализ организационно-технического уровня развития и других условий производства.</p> <p>Вопросы семинара:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ технико-организационного уровня и других условий производства. Анализ качества выпускаемой продукции. 2. Анализ организационно-технического уровня производства. Анализ технической оснащенности производства. 3. Анализ возрастного состава основных фондов. Анализ и оценка уровня организации и управления производством. 4. Жизненный цикл изделия, техники и технологии и учет его влияния на анализ организационно-технического уровня производства. 	1 Семинар	В форме форума на сайте преподавателя
4.2.	<p>Анализ состава, состояния и эффективности использования трудовых ресурсов</p> <p>Вопросы семинара:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ состава трудовых ресурсов. 2. Анализ динамики трудовых ресурсов. 3. Анализ состояния (качества) трудовых ресурсов. 4. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов 	2 Семинар	1 Семинар
5.2	<p>Анализ состава, состояния и эффективности использования внеоборотных активов</p> <p>Вопросы семинара:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ состава и структуры внеоборотных активов 2. Анализ состояния основных средств. 3. Анализ динамики основных средств. 4. Анализ эффективности использования основных средств (анализ фондоёмкости и фондоотдачи). 	2 Семинар	В форме форума на сайте преподавателя
6.2	<p>Анализ состава, состояния и эффективности использования оборотных активов.</p> <p>Вопросы семинара:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ состава, структуры и состояния оборотных средств. 2. Анализ оборачиваемости оборотных средств. 3. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. 	1 Семинар	1 Семинар

7.2	Анализ эффективности использования финансовых вложений Вопросы семинара: 1. Классификация финансовых активов. 2. Краткая характеристика облигаций 3. Краткая характеристика акций. 4. Основные теории оценки финансовых вложений 5. Оценка облигаций. Оценка векселей. 6. Оценка акций.	2 Семинар	В форме форума на сайте преподавателя
8.2	Анализ финансовых результатов финансово-хозяйственной деятельности организации Вопросы семинара: 1. Анализ выручки. 2. Анализ себестоимости производимой продукции (работ, услуг). 3. Факторный анализ прибыли от основной деятельности. 4. Анализ рентабельности активов предприятия 5. Анализ рентабельности продаж. 6. Анализ рентабельности производственных фондов организации	3 Семинар	1 Семинар
9.2	Лeverидж и его роль в управлении финансовыми результатами деятельности организаций. Студентам предлагается, используя данные реальной бухгалтерской финансовой отчетности, провести анализ уровня производственно-финансового лeverиджа и его влияние на размер получаемой прибыли (Объект исследования студентами выбирается по своему усмотрению, но по согласованию с преподавателем).	3 Практическое занятие	2 Практическое занятие
Итого:		18	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Задания для студентов	Формы и средства контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.3	Вопросы семинара: 1. Роль комплексного экономического анализа в управлении деятельностью организаций. 1. Содержание комплексного управленческого анализа и последовательность его проведения.	Опрос. Реферат. Творческое задание.	4	16,5
2.3	Вопросы семинара: 1. Классификация приемов и методов экономического анализа. 2. Элиминирование - один из традиционных методов экономического анализа. Балансовый метод анализа. Индексный метод анализа. 3. Методы экономической статистики – трендовый анализ, корреляционно-регрессионный анализ. 4. Методы комплексного анализа хозяйственной деятельности, основанные на применении расчетных финансовых коэффициентов и на сравнении их значений с установленными числовыми критериями.	Опрос. Задачи.	8	17,5
3.3.	Вопросы семинара: 1. Анализ технико-организационного уровня и других условий производства. Анализ качества выпускаемой продукции.	Опрос. Реферат.	4	10

	<p>2. Анализ организационно-технического уровня производства. Анализ технической оснащенности производства.</p> <p>3. Анализ возрастного состава основных фондов. Анализ и оценка уровня организации и управления производством.</p> <p>4. Жизненный цикл изделия, техники и технологии и учет его влияния на анализ организационно-технического уровня производства.</p>	Творческое задание.		
4.3	<p>Вопросы семинара:</p> <p>1. Анализ состава трудовых ресурсов.</p> <p>2. Анализ динамики трудовых ресурсов.</p> <p>3. Анализ состояния (качества) трудовых ресурсов.</p> <p>4. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов</p>	Опрос. Задачи.	4	10,5
5.3	<p>Вопросы семинара:</p> <p>1. Анализ состава и структуры внеоборотных активов</p> <p>2. Анализ состояния основных средств.</p> <p>3. Анализ динамики основных средств.</p> <p>4. Анализ эффективности использования основных средств (анализ фондоёмкости и фондоотдачи).</p>	Опрос. Задачи.	4	13,5
6.3	<p>Вопросы семинара:</p> <p>1. Анализ состава, структуры и состояния оборотных средств.</p> <p>2. Анализ оборачиваемости оборотных средств.</p> <p>3. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.</p>	Опрос. Задачи.	3	7,5
7.3.	<p>Вопросы семинара:</p> <p>1. Классификация финансовых активов.</p> <p>2. Краткая характеристика облигаций</p> <p>3. Краткая характеристика акций.</p> <p>4. Основные теории оценки финансовых вложений</p> <p>5. Оценка облигаций. Оценка векселей.</p> <p>6. Оценка акций.</p>	Опрос. Задачи.	6	11,5
8.3	<p>Вопросы семинара:</p> <p>1. Анализ выручки.</p> <p>2. Анализ себестоимости производимой продукции (работ, услуг).</p> <p>3. Факторный анализ прибыли от основной деятельности.</p> <p>4. Анализ рентабельности активов предприятия</p> <p>5. Анализ рентабельности продаж.</p> <p>6. Анализ рентабельности производственных фондов организации</p>	Опрос. Задачи.	11	17,5
9.3	<p>Студенты должны изучить методологию проведения факторного анализа изменения уровня производственно-финансового левериджа и его влияния на размер получаемой прибыли.</p>	Задачи.	8	19,5
	Подготовка к защите курсовой работы		2	2
	Подготовка к экзамену		36	9
	Всего по дисциплине		90	134

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

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p>

	<p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и</p>

	<p>самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к экзамену обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он</p>

	<p>имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед экзаменом, четко обозначив суть затруднений. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание то, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к экзамену, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	---

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий		Балльно-рейтинговая система	Балльно-рейтинговая система
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очная форма обучения	заочная форма обучения
1.2	Система комплексного экономического анализа и ее роль в управлении организаций.	2 Семинар	1 Семинар	5	5
2.2	Основные приемы и методы комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности	2 Семинар	В форме форума на сайте преподавателя	5	5
3.2	Анализ организационно-технического уровня развития и других условий производства.	1 Семинар	В форме форума на сайте преподавателя	5	5
4.2	Анализ состава, состояния и эффективности использования трудовых ресурсов.	2 Семинар	1 Семинар	5	5

5.2	Анализ состава, состояния и эффективности использования внеоборотных активов.	2 Семинар	В форме форума на сайте преподавателя	5	5
6.2.	Анализ состава, состояния и эффективности использования оборотных активов.	1 Семинар	1 Семинар	5	5
7.2	Анализ эффективности использования финансовых вложений.	2 Семинар	В форме форума на сайте преподавателя	5	5
8.2	Анализ финансовых результатов финансово-хозяйственной деятельности организации.	3 Семинар	1 Семинар	5	5
9.2	Леверидж и его роль в управлении финансовыми результатами деятельности организаций.	3 Практическое занятие	2 Практическое занятие	20	20
	Итого:	18	6	60 баллов	60 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Перечень тем курсовых работ, рекомендуемых студентам при освоении вопросов и тем дисциплины "Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности":

1. Роль комплексного экономического анализа в системе управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций.
2. Содержание комплексного экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций и последовательность его проведения.
3. Анализ структуры, содержание и экономической эффективности комплексного бизнес-плана.

4. Анализ и управление объемом производства и продаж.
5. Анализ в системе маркетинга.
6. Анализ организационно-технического уровня производства.
7. Анализ и оценка уровня организации и управления производством.
8. Анализ выполнения производственной программы. Анализ ритмичности производства.
9. Анализ состава, динамики и эффективности использования трудовых ресурсов.
10. Анализ состава, динамики и эффективности использования основных средств.
11. Анализ состава, динамики и эффективности использования оборотных средств.
12. Анализ состава, динамики и эффективности использования дебиторской и кредиторской задолженности.
13. Анализ эффективности использования и оценки финансовых активов организации.
14. Анализ обоснованности стоимости и установления цен на облигации.
15. Анализ обоснованности стоимости и установления цен на акции.
16. Особенности анализа прямых и косвенных, постоянных и переменных затрат организации.
17. Анализ и управление затратами организации.
18. Анализ достигнутых финансовых результатов деятельности предприятия.
19. Анализ рентабельности активов предприятия.
20. Анализ рентабельности продаж.
21. Анализ рентабельности производственных фондов.
22. Анализ уровней производственного и финансового леввериджа (рычага).
23. Анализ соотношения выручки, переменных, постоянных затрат и прибыли от продаж.
24. Анализ финансового состояния коммерческой организации.
25. Современные методики анализа финансового состояния организации.
26. Анализ финансовой устойчивости организаций.
27. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и платежеспособности организаций.
28. Анализ и оценка вероятности наступления возможного банкротства организации.

Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена по дисциплине

**Вопросы к экзамену по дисциплине
"Комплексный анализ финансово - хозяйственной деятельности"**

1. Роль и место комплексного экономического анализа в управлении финансово-хозяйственной деятельностью организаций.
2. Содержание комплексного экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.
3. Последовательность проведения комплексного экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.
4. Анализ структуры и содержания комплексного бизнес-плана.
5. Роль комплексного экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности в разработке и мониторинге основных плановых показателей.
6. Анализ системы планирования (бюджетирования), используемой в организации.
7. Анализ использования системы сметного планирования (бюджетирование) и анализ исполнения смет (бюджетов).
8. Анализ достигнутого организационно-технического уровня производства.
9. Анализ дивидендной политики организации.
10. Анализ и управление объемом производства и продаж.
11. Анализ обновления продукции и ее качества.
12. Анализ в системе маркетинга.
13. Анализ организационно-технического уровня производства.
14. Анализ качества выпускаемой продукции.
15. Анализ технической оснащенности производства.
16. Анализ возрастного состава основных фондов.
17. Анализ и оценка уровня организации и управления производством.
18. Анализ выполнения производственной программы.
19. Анализ ритмичности производства.
20. Анализ состава трудовых ресурсов.
21. Анализ динамики трудовых ресурсов.
22. Анализ состояния (качества) трудовых ресурсов.
23. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.
24. Анализ состава основных средств.
25. Анализ состояния основных средств.
26. Анализ динамики основных средств.
27. Анализ эффективности использования основных средств (анализ фондоотдачи).
28. Анализ состава и состояния оборотных средств.
29. Анализ оборачиваемости оборотных средств.
30. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
31. Анализ эффективности использования финансовых активов организации.
32. Анализ финансового состояния организации.
33. Сущность производственного леввериджа и методология его анализа.
34. Сущность финансового леввериджа и методология его анализа.
35. Сущность производственно-финансового леввериджа и методология его анализа.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Зябирова, В.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.Г. Барышников, В.И. Зябирова.— Пенза: РИО ПГСХА, 2012.— 337 с. <https://rucont.ru/efd/203474>

2. Герасимова, Е. Б. Экономический анализ: задания, ситуации руководство по решению [Текст]: учебное пособие / Е. Б. Герасимова. - М: ФОРУМ, 2010. - 176 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: [курс лекций] / С.В. Лукачев, Ланский А.М., Матвеев С.Г., Пашков Д.Е.— Самара: Издательство СГАУ, 2008.— 253 с. <https://rucont.ru/efd/176354>

2. Бухгалтерский учёт и анализ [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.Д. Аварский, В.Н. Батова, Х.Н. Гасанова, Т.И. Гуляева.— Орёл: Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2016.— 244 с. <https://rucont.ru/efd/548000>

3. Чуева, Н. Л. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]: учебник / Н. Л. Чуева, И. Н. Чуев. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К°, 2010. - 347 с.

4. Любушин, Н. П. Экономический анализ [Текст]: учебник / Н. П. Любушин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 575 с.

5. Бариленко, В. И. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учебное пособие / В. И. Бариленко. - 2-е изд. перераб. - [Б. м.]: М.: КНОРУС, 2006. - 416 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / (МУБиНТ) ; сост. А. Б. Перфильев. - Электрон. текстовые дан. (11710,3 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p70586729/>

в) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;

3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

– **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

– **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

– **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г308 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 27 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин	Лабораторное оборудование: – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.;	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

	Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	– веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт.	– Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

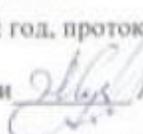
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

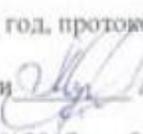
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

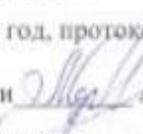
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

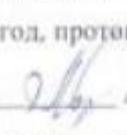
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» декабря 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2020 г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [Signature]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 2021 г.

Зав. кафедрой [Signature] Левченко А.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

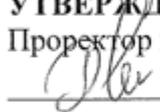
В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому учету и управленческому учету)

Направление: 38.03.01 Экономика
(шифр и наименование направления подготовки)

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование профиля (направленности))

Уровень образования бакалавриат
(бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)

Формы обучения: очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Применение технологий ЭО, ДОТ нет
(да, нет)

Кафедра: Экономики и учетно-аналитической деятельности
(наименование кафедры)

Год набора 2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью изучения дисциплины является проверка и закрепление теоретических знаний студентов по применению программы «1С: Бухгалтерия» для автоматизации бухгалтерского учета в реальной среде финансово-хозяйственной деятельности предприятия различных форм собственности.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому учету и управленческому учету)» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть. Б1.В.15.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): Финансы, Бухгалтерский финансовый учет, Налоги и налогообложение

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности, Бухгалтерское дело, Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий; – направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера; – порядок формирования отчетной информации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. – решать ситуационные задачи, связанные с накоплением и формированием учетной информации финансового характера с целью последующего ее раскрытия в формах бухгалтерской отчетности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами анализа деловой активности предприятия и эффективности его деятельности – представлениями об относительности отчетных показателей и как с помощью некоторых методов оценки, отбора и накопления информации, используемой при составлении бухгалтерской отчетности, можно повлиять на общую оценку

		имущественного и финансового положения хозяйствующего субъекта.
ПК-15	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание финансового планирования на предприятии и основы организации деятельности финансовых служб предприятия; – основополагающие принципы бухгалтерского учета; – интересы различных групп пользователей бухгалтерской информации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. – составлять оборотную ведомость по счетам синтетического учета; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами финансового планирования – современными методами анализа финансовых показателей

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	18	12
Лекции (Л)		
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	12
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	54	60
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	50	56
Форма (формы) промежуточной аттестации: зачет	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы) модуля (дисциплины)
---------------------	---	---

1.	Бухгалтерский учет на предприятии	
1.1	Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия	Организационно-правовые основы деятельности коммерческой организации. Учетная политика организации для целей бухгалтерского и налогового учета. Формат и структура учетной политики. Элементы учетной политики и факторы, обуславливающие их выбор.
1.2	Учет основных средств и нематериальных активов	Учет поступления основных средств. Учет внутреннего перемещения основных средств. Учет восстановления основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. Инвентаризация основных средств.
1.3	Учет материально-производственных запасов	Учет поступления материалов. Учет отпуска материалов в производство. Инвентаризация материалов.
1.4	Учет расчетов с персоналом	Учет персонала и рабочего времени. Расчеты с работниками по оплате труда. Удержания из заработной платы; расчеты с работниками по прочим операциям. Уплата страховых взносов во внебюджетные фонды. Расчеты с подотчетными лицами.
1.5	Учет производства и продажи готовой продукции	Организация учета затрат. Производство и выпуск продукции. Продажа готовой продукции. Инвентаризация готовой продукции.
1.6	Учет текущих обязательств	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
1.7	Учет расчетов с бюджетом по налогам	Учет налога на имущество. Учет налога на добавленную стоимость. Учет налога на прибыль.
1.8	Учет денежных средств	Учет кассовых операций по приходу и расходу наличных денежных средств. Учет депонированных сумм. Инвентаризация наличных денежных средств. Учет безналичных операций по приходу и расходу денежных средств. Порядок открытия расчетного счета и взаимоотношений с банком.
1.9	Учет финансовых результатов	Учет финансового результата по обычным видам деятельности. Учет финансового результата по прочим операциям. Учет создания и использования капитала организации. Учет формирования и распределения прибыли отчетного года. Реформация баланса.
1.10	Бухгалтерская отчетность	Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления и предоставления бухгалтерской отчетности. Процедуры арифметических подсчетов итогов. Проверка сопоставимости форм бухгалтерской отчетности.
1.11	Решение сквозной задачи по бухгалтерскому учету	В бухгалтерию предприятия в хронологическом порядке поступают документы. Необходимо выбрать оптимальные пути решения поступивших задач, отразить соответствующие операции в учетных регистрах, первоначально дав им правовую оценку, а

		затем составить корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты.
2.	Ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия».	
2.1	Ввод исходных данных в программе «1С: Бухгалтерия».	Сведения об организации. Справочники. Константы. План счетов. Организация аналитического учета. Количественный учет. Многоуровневые справочники.
2.2	Регистрация хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия».	Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Структура проводки. Журналы документов. Журнал проводок. Типовые операции.
2.3	Анализ хозяйственной деятельности в программе «1С: Бухгалтерия».	Принцип подведения итогов. Расчет итогов. Виды отчетов. Детализация отчетов. Настройка отчетов. Период построения отчетов.
2.4	Организационные аспекты в программе «1С: Бухгалтерия».	Сохранение данных. Восстановление данных. Создание новой информационной базы. Подготовить бухгалтерский баланс и другую финансовую отчетность, прокомментировав ее основные показатели.
2.5	Практика учета в программе «1С: Бухгалтерия».	Поступление ТМЦ. Книга покупок. Реализация продукции. Книга продаж. Учет расчетов по оплате труда.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) по видам занятий

Шифр раздела (темы)	Наименование разделов	Распределение часов по видам занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ (ОЧНО-ЗАОЧНАЯ) ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛП	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛП	СР
1.	Бухгалтерский учет на предприятии										
1.1	Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия	4				4	5				5
1.2	Учет основных средств	4				4	5				5
1.3	Учет материально-производственных запасов	4				4	5				5
1.4	Учет расчетов с персоналом	4				4	5				5
1.5	Учет производства и продажи готовой продукции	4				4	5				5
1.6	Учет текущих обязательств	4				4	5				5
1.7	Учет расчетов с бюджетом по налогам	4				4	5				5
1.8	Учет денежных средств	4				4	5				5
1.9	Учет финансовых результатов	4				4	5				5
1.10	Бухгалтерская отчетность	4				4	5				5
1.11	Решение сквозной задачи по бухгалтерскому учету	10				10	6				6
2.	Ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия».										
2.1	Ввод исходных данных в программе «1С: Бухгалтерия».	2		2			2		2		
2.2	Регистрация хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия».	2		2			2		2		
2.3	Анализ хозяйственной деятельности в программе «1С: Бухгалтерия».	2		2			2		2		
2.4	Организационные аспекты в программе «1С: Бухгалтерия».	2		2			2		2		
2.5	Практика учета в программе «1С: Бухгалтерия».	10		10			4		4		
Промежуточная аттестация: зачет		4				4					4
Всего по дисциплине:		72		18		54	72		12		60

5.3. Распределение часов практических занятий по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
2	Деловая и ролевая игра	36	12

Сценарий Деловой и ролевой игры описывается в паспорте оценочных средств.

4.4. . Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов (возможные работы по изучению материала)	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	1.Изучение теоретического материала по Теме №1 1.1 Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия 1.2 Учет основных средств 1.3 Учет материально-производственных запасов 1.4 Учет расчетов с персоналом 1.5 Учет производства и продажи готовой продукции 1.6 Учет текущих обязательств 1.7 Учет расчетов с бюджетом по налогам 1.8 Учет денежных средств 1.9 Учет финансовых результатов 1.10 Бухгалтерская отчетность 2.Решение сквозной задачи по бухгалтерскому учету	Тестирование в ЭИОС Участие в опросе на сайте преподавателя Отправка отчета на сайт преподавателя	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 10	5 5 5 5 5 5 5 5 5 6
	Подготовка к промежуточной аттестации: зачету		4	4
	Всего по дисциплине		54	60

Вопросы для самоконтроля к теме №1:

1. Виды документов в бухгалтерском учёте организации: организационно-регистрационные документы (устав, положение, свидетельство, правила, инструкции и другие) и информационно-справочные документы.

2. Унифицированные формы первичных документов; обязательные реквизиты первичных документов и регистров; документация в электронном виде; ответственность за нарушение правил оформления документов.

3. Формирование внутренней документации по бухгалтерскому и налоговому учёту; утверждение форм первичных документов: обязательные реквизиты, порядок утверждения и применения.

4. Право подписи первичных документов и регистров; передача права подписи на основании доверенности; факсимильная и электронная цифровая подпись; последствия подписания документов ненадлежащими лицами.

5. Правила внесения исправлений в бухгалтерские документы и отчетность.

6. Особенности документооборота организации; формирование графика документооборота.

7. Требования к порядку оформления и содержанию учётной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учёта.

8. Характеристика и учёт доходов и расходов по обычным видам деятельности, понятие и виды прочих доходов и расходов, их учёт.

9. Понятие финансовых результатов, их структура, порядок формирования.

10. Основные формы расчётов в Российской Федерации; особенности организации расчётов наличными средствами.

11. Организация движения средств на расчётных, валютных и прочих счетах в банках.

12. Особенности расчётов по кредитам и займам.

13. Особенности осуществления инвентаризации денежных средств.

14. Расчёт на установление лимита остатка денежных средств в кассе.

15. Приходные и расходные кассовые документы (форма № КО-2, форма № КО-1).

16. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3).

17. Платёжная ведомость (форма № Т-53):

18. Журнал регистрации платёжных ведомостей (форма № Т-53а).

19. Кассовая книга (ф. № КО-4):

20.. Движение денежных средств на расчётных и прочих счетах в банке.

21. Платёжное требование.

22. Денежный чек (получение денежных средств со счетов).

23. Порядок заполнения ведомостей № 1,2, 2/1, журналов-ордеров № 1, 2, 2/1, 3, 4, главной книги по сч. 50 «Касса», 51 «Расчётные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути».

24. Учёт основных средств Поступление, списание и перемещение основных средств.

25. Акт о приеме (поступлении) оборудования (форма № ОС-14), акт о приеме-передаче оборудования в монтаж (форма № ОС-15), акт о выявленных дефектах оборудования (форма № ОС-16).

26. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-1), акт о приеме-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1а), акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-1б).

27. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4), акт о списании автотранспортных средств (форма № ОС-4а), акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4б).
28. Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (форма № ОС-2).
29. Ремонт, реконструкция и модернизация основных средств. Порядок отражения в учёте модернизации основных средств.
30. Амортизация основных средств: порядок определения срока полезного использования.
31. Инвентарная карточка учета объекта основных средств.
32. Порядок отнесения объектов к нематериальным активам.
33. Учёт и документальное оформление приобретения исключительных и неисключительных прав на нематериальный актив.
34. Особенности учёта положительной и отрицательной деловой репутации.
35. Карточка учета нематериальных активов (форма № НМА-1). Основание записи в карточку учёта нематериальных активов;
36. Учёт и документальное оформление продажи прав на нематериальный актив; передачи в уставный капитал другой организации и прочего выбытия.
37. Амортизация нематериальных активов:
38. Учёт материально-производственных запасов. Поступление и списание с учёта материально-производственных запасов (МПЗ.)
39. Порядок создания в учёте резерва под снижение материальных ценностей.
40. Учёт финансовых вложений. Общие положения.
42. Учёт финансовых вложений по видам.
43. Учёт расчётов с персоналом организации.
44. Учёт начисления отпускных.
45. Учёт пособия по временной нетрудоспособности.
46. Учёт удержаний из заработной платы.
47. Учёт налога на доходы физических лиц (НДФЛ).
48. Учёт обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
49. Учет расчётов с подотчётными лицами.
50. Авансовый отчет (форма № АО-1).
51. Учёт командировочных расходов.
52. Учет расчётов с персоналом по прочим операциям.
53. Учёт производства и реализации готовой продукции.
54. Учёт затрат на производство готовой продукции.
55. Учёт обязательств.
56. Учет расчётов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
57. Учет резервов по сомнительным долгам.
58. Учёт торговых операций
59. Учёт операций по приходу и расходу торговой выручки.
60. Документальное оформление и учёт торговой наценки.
61. Учет расходов на продажу торговыми организациями:
62. Инвентаризация фактического наличия денежных средств, находящихся в кассе торговой организации
63. Учёт налога на добавленную стоимость (НДС).
64. Особенности принятия к учёту счёта-фактуры.
65. Особенности заполнения счёта-фактуры по агентскому договору.
66. Книги покупок и продаж: порядок заполнения, внесение корректировок; порядок и особенности заполнения дополнительных листов к книге покупок и продаж.

- 67. Использование данных учёта и налоговых регистров для составления налоговой декларации по налогу на прибыль, особенности её заполнения.
- 68. Особенности учёта налога на прибыль.
- 69. Расчёт текущего налога на прибыль (текущего налогового убытка).
- 70 . Учёт налога на имущество организаций.
- 71. Учёт финансовых результатов и капитала.

Вопросы для опроса на сайте преподавателя к теме №1:

- 1. Перечислите организационно-регистрационные документы предприятия.
- 2. Перечислите обязательные реквизиты первичных документов.
- 3. Укажите требования к порядку оформления и содержанию учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета.

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися заданий и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, решаются ситуационные задачи, охватывающие все основные участки бухгалтерского (финансового и управленческого) учета. К каждому практическому занятию следует изучить теоретический материал по теме. Умение студентов решать задачи по бухгалтерскому учету, правильно толковать и применять действующее законодательство в области финансов и налогообложения при решении конкретных практических вопросов является залогом успешного усвоения последующих дисциплин. На практические занятия студенту выдается комплект оформленных первичных документов. Занятия должны проходить в компьютерном классе, оснащённом программой «1С: Бухгалтерия».</p>
Опрос	<p>Опрос проводится в электронном виде во время, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, правильного ведения бухгалтерского (финансового и управленческого) учета по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными.</p> <p>В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал.</p>
Тестирование	<p>Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оценением результатов.</p> <p>При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p>

Расчетная работа	Расчетное задание – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Расчетные задания предполагают решение задач и формулирование выводов.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому учету и управленческому учету)» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию.</p>

	<p>При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в устном опросе.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом, четко обозначив суть затруднений.</p>
--	--

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий		Балльно-рейтинговая система	
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очная форма обучения	заочная форма обучения
Раздел 1	Участие в опросе на сайте преподавателя			30	30
Раздел 1	Тестирование в ЭИОС			40	40
Раздел 2	Задания	18	12	30	30
	Итого	18	12	60баллов	60баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Зачет по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому учету и управленческому учету)» - **зачет**.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Порядок формирования и оформления учетной политики организации.
2. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал организации.
3. Документальное оформление кассовых операций
4. Учет кассовых операций.
5. Документальное оформление операций по поступлению основных средств в организацию.

6. Учет поступления основных средств.
7. Документальное оформление операций по расчетному счету.
8. Порядок открытия расчетного счета в учреждении банка.
9. Учет операций по расчетному счету.
10. Документальное оформление операций по расчетам с подотчетными лицами.
11. Учет расчетов с подотчетными лицами.
12. Документальное оформление операций по поступлению материалов в организацию.
13. Учет поступления материальных средств.
14. Учет списания материалов в производство.
15. Учет начисленной работникам заработной платы.
16. Учет удержаний из заработной платы.
17. Учет расчетов с внебюджетными фондами по ЕСН.
18. Учет и распределение общепроизводственных расходов.
19. Учет общехозяйственных расходов.
20. Учет амортизации основных средств.
21. Учет выпуска из производства готовой продукции.
22. Учет затрат основного производства.
23. Учет расчетов с поставщиками.
24. Учет расчетов с покупателями.
25. Учет финансового результата от продажи готовой продукции.
26. Порядок открытия, ведения и закрытия учетных регистров.
27. Принципы бухгалтерской отчетности.
28. Структура и предназначение оборотно - сальдовой ведомости.
29. Структура бухгалтерского баланса.
30. Порядок составления бухгалтерского баланса.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет. Часть 1. [учебное пособие]. - Пенза : РИО ПГСХА, 2013. - 279с.
2. Бухгалтерский финансовый учет. Часть 2. [учебное пособие]. - Пенза : РИО ПГСХА, 2013. - 255с.
3. Седова, А. В. НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ [Электронный ресурс] / А. В. Седова .— 2012 . - 30 с.
4. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс] / Иван Павлович Забродин . - Воронеж : ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, 2014. - 98 с., ЭБС «Руконт».

б) Дополнительная учебная литература

1. Бизнес-планирование [Текст] : учебное пособие / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. Ю. Мудревский, Е.В. Тихомирова. - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2015.

2. Кострова, А. А. Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ : учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Кузнецова , Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. - Ярославль : ЯрГУ, 2013. - 104с..

3. Кружкова, И. И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: практическое пособие [Электронный ресурс] / И. И. Кружкова. 2012. - 43с. <http://rucont.ru/efd/204934>. ЭБС «Руконт»

4. Батрова, Р.Г. Информационные технологии в экономической среде [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Н.М. Юдина, В.А. Батров, Оренбургский гос. ун- т, Р.Г. Батрова .— Оренбург : Университет, 2015 .— 140 с., ЭБС «Руконт»

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Е. Б. Комарова. - Электрон. дан. (12626,6 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2012. <http://connect.mubint.ru/p93063447/>

2. Комарова, Е. Б. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту (сквозная задача по финансовому и управленческому учёту) [Электронный ресурс] : методические указания по изучению дисциплины/модуля / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; Е. Б. Комарова. - Электрон. текстовые дан. (823 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2015. - 24 с.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- 1С: Предприятие 8**. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
- 1С Fresh** (бесплатно для образовательных организаций общего или профессионального образования);
- Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС»

EastView <https://dlib.eastview.com/>

2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<p>Г208 Компьютерная лаборатория Виртуальная лаборатория физики Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.</p>	<p>Технические средства обучения: – персональный компьютер – 21 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – ЖК-панель – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 13 шт.; – стул – 27 шт.</p>	<p>– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).</p>
2	<p>Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации,</p>	<p>Лабораторное оборудование: – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт.</p>	<p>– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (договор о сотрудничестве с образовательной</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 		<p>организацией общего и профессионального образования);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1С Fresh (бесплатно для образовательных организаций общего или профессионального образования); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
	12-15 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	–	–
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению

ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

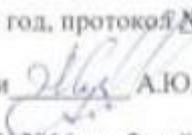
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

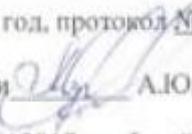
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

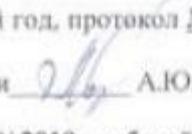
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2020 г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления 

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 2021 г.

Зав. кафедрой  Ломкина А.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Бухгалтерское дело
Направление:	38.03.01. «Экономика» (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Изучение дисциплины предполагает знакомство студентов с основными проблемами организации бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности, систематизацию профессиональных практических навыков обучающихся в области учета и отчетности и проверки их знаний и умений: давать правовую оценку хозяйственных ситуаций, выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения, организовывать и планировать работу бухгалтерии, осуществлять внутренний финансовый контроль.

Цель изучения данной дисциплины – сформировать набор компетенций, вооружающий студента комплексом специализированных знаний, необходимых ему для ведения хозяйственной деятельности на уровне российских стандартов учета и отчетности, планированию работы бухгалтерии в организациях различного типа, а также изучения специальных дисциплин образовательной области «Экономика».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к профессиональному БЛОКУ Б1.В.16 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть.

Изучение дисциплины требует знаний, полученных ранее при изучении дисциплин Теория бухгалтерского учета, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерская финансовая отчетность, Бухгалтерский управленческий учет, Аудит, Экономический анализ, Анализ бухгалтерской отчетности.

Материал дисциплины «Бухгалтерское дело» должен быть активно использован на дальнейших этапах обучения; в ходе освоения программ бакалавриата. Дисциплина является основой для изучения последующих дисциплин: «Международные стандарты учета и финансовой отчетности», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности», а также при подготовке теоретического и практического материала выпускной квалификационной работы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Международные стандарты учета и финансовой отчетности» направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание профессий бухгалтера и аудитора; – цели и задачи бухгалтерской службы; – организацию документооборота; – цели и функции внутреннего контроля; – обязанности и ответственность бухгалтера; – требования международных стандартов к квалификации бухгалтера; – профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, выполняемые ими функции. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать бухгалтерский учет по различным участкам на предприятии;

	хозяйствующих субъектов.	<ul style="list-style-type: none"> - подготавливать бухгалтерскую, налоговую, управленческую и статистическую отчетность; - проводить инвентаризацию имущества и обязательств; - разрабатывать учетную политику организации; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; - формировать собственное мнение при отражении учетной информации в формах отчетности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами составления форм бухгалтерской, налоговой, управленческой и статистической отчетности; - методами чтения и анализа информации учетных регистров; - методами проверки и контроля форм отчетности; - методами проведения годовой инвентаризации.
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты по бухгалтерскому учету и отчетности (РПБУ и МСУиФО); - содержание и показатели основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - основные типовые методики расчета социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; - порядок формирования бухгалтерской и налоговой прибыли в современных условиях хозяйствования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать информацию, необходимую для комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности коммерческих организаций; - отражать учетную информацию в формах бухгалтерской (финансовой) отчетности; - сопоставлять данные бухгалтерского и налогового учета; - рассчитывать экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта. <p>Владеть:</p> <p>навыками маркетингового, инвестиционного и комплексного экономического анализа коммерческих организаций.</p>

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	18	12
Лекции (Л)		
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	12
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	54	60
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	50	56
Форма промежуточной аттестации: зачет	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

№ п/п	Наименование раздела модуля (дисциплины)	Содержание раздела модуля (дисциплины)
1.	Сущность и содержание бухгалтерской деятельности.	Учебный курс "Бухгалтерское дело", его место, взаимосвязь и взаимодействие с другими учебными курсами. Практическая значимость бухгалтерского дела. Формирование профессии современного бухгалтера. Основы современной системы регулирования бухгалтерского учета в России: нормативные документы первого, второго, третьего и четвертого уровней (их значение и содержание). Формы организации учетной деятельности: централизованные бухгалтерии (при министерствах, ведомствах, управлениях администрации и в бухгалтериях бюджетных организаций).
2.	Организация труда и делопроизводство в бухгалтерии	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Положение о бухгалтерии. Основы формирования должностных инструкций бухгалтеров по различным участкам учетной работы. Организация документооборота. Номенклатура дел в бухгалтерии: порядок разработки, оформления и утверждения. Порядок приемки-передачи дел в бухгалтерии. График документооборота. Организация работы с документами в бухгалтерии: оформление, составление и текущее хранение первичных документов, учетных регистров и отчетности. Подготовка дел для длительного хранения документов. Организация хранения документов. Ответственность за сохранность документов. Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде. Общие требования к бухгалтерским программам. Классификация программ для бухгалтера и аудитора. Особенности компьютерной обработки данных.



		Характеристика известных бухгалтерских программ: 1С-Предприятие, БЭСТ, Парус, Инфософт, Инфо-бухгалтер. Характеристика известных бухгалтерских программ: Галактика, Турбо-бухгалтер, Инотек. Автономные аналитические системы, их назначение. Использование автономных аналитических систем в работе аудитора, финансового менеджера. Характеристика основных аналитических систем: ИНЭК, Альт-финансы, Альт –Инвест , Project-Expert.
3.	Ответственность работников бухгалтерии	Квалификационная характеристика современного российского бухгалтера. Подготовка бухгалтерских кадров. Профессиональная этика бухгалтера. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в современной России и за рубежом. Профессиональная ответственность современного главного бухгалтера в России. Виды ответственности: уголовная, административная, налоговая.
4.	Проблемы и перспективы развития бухгалтерского учета и аудита.	Реформа бухгалтерского учета в России: цель, задачи, основные мероприятия, первые результаты. Реформа аудита в России: цель, задачи, основные направления. Роль профессиональных организаций. Система контроля за качеством бухгалтерских и аудиторских услуг.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Сущность и содержание бухгалтерской деятельности.	14	-	4	-	10	14	-	2	-	12
2.	Организация труда и делопроизводство в бухгалтерии	24	-	4	-	20	24	-	4	-	20
3.	Ответственность работников бухгалтерии	16	-	6	-	10	16	-	4	-	12
4.	Проблемы и перспективы развития бухгалтерского учета и аудита.	14	-	4	-	10	14	-	2	-	12
Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет		4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		72	-	-	-	54	72	-	12	-	60

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Семинар	4	2
2.	Семинар	4	4
3.	Семинар. Практическая работа.	6	4
4.	Практическая работа	4	2
Итого:		18	12

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Изучение теоретического материала, подготовка докладов-презентаций по темам раздела. Сущность и содержание бухгалтерской деятельности. Опрос-собеседование. Формирование профессии современного бухгалтера. Опрос – кейс-задача	Тестирование, Опрос-собеседование Вопросы собеседования: 1. Учебный курс "Бухгалтерское дело", его место, взаимосвязь и взаимодействие с другими учебными курсами. 2. Практическая значимость бухгалтерского дела. 3. Формирование профессии современного бухгалтера. 4. Основы современной системы регулирования бухгалтерского учета в России: их значение и содержание. 5. Формы организации учетной деятельности. Опрос – кейс-задача Задание: Составить список профессиональных требований по следующим должностям: - Главный бухгалтер ПАО; - Главный бухгалтер ООО;	10	12

		<p>- Заместитель главного бухгалтера промышленного предприятия – ПАО;</p> <p>- бухгалтер по учету оплаты труда;</p> <p>- бухгалтер-кассир.</p> <p>При разработке требований следует пользоваться Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.04. 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов"</p> <p>Система ГАРАНТ: http://base.garant.ru/70366852/#ixzz43S9Y1oBJ</p>		
2.	<p>Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом.</p> <p>Практикум 1: Организация труда и делопроизводство в бухгалтерии.</p> <p>Практикум 2: Организация документооборота.</p> <p>Практикум 3: Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.</p>	<p>Практикум 1: Вопросы практикума:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение первичных бухгалтерских документов. 2. Разработка служебных обязанностей по отдельным участкам бухгалтерии. 3. Разработка учетной политики организации. <p>Практикум 2: Вопросы практикума:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление графика документооборота первичных бухгалтерских документов и регистров бухгалтерского учета. 2. Заполнение форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. 3. Анализ форм бухгалтерской отчетности (горизонтальный и вертикальный). <p>Практикум 3: Вопросы практикума (групповое творческое задание):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обзор компьютерных программ 	20	20
3.	<p>Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, опрос.</p>	<p>Самостоятельная работа. Тестирование.</p>		

	<p>Ответственность работников бухгалтерии.</p> <p>1. Разобраться с правами и обязанностями работников бухгалтерии по отдельным участкам учетной работы.</p> <p>2. Разобраться с видами ответственности за нарушение правил ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.</p>		10	12
4.	<p>Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, опрос.</p> <p>Проблемы и перспективы развития бухгалтерского учета и аудита.</p> <p>Практикум - Круглый стол.</p> <p>.</p>	<p>Дискуссионная тема круглого стола: Профессиональный стандарт. Что он содержит?</p> <p>План дискуссии:</p> <p>1. Трудовые функции, входящие в профессиональный стандарт.</p> <p>2. Обобщенные трудовые функции.</p> <p>3. Реформа бухгалтерского учета в России: цель, задачи, основные мероприятия, первые результаты.</p> <p>4. Реформа аудита в России: цель, задачи, основные направления.</p> <p>Роль профессиональных организаций.</p> <p>5. Система контроля качества аудиторских услуг.</p>	10	12
5.	Подготовка к зачету		4	4
	Всего по дисциплине		54	60

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.

	<p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и</p>

	<p>самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету по дисциплине «Бухгалтерское дело» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в устном опросе.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет</p>

	<p>возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Зачет проводится:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. для обучающихся очно – устно по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины. 2. для обучающихся заочно – тестирование. <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимися.</p>
--	---

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-4	Самостоятельная работа	20
Тема 2	Опрос	3
Тема 3	Решение задач	5
Тема 4	Опрос	7
Тема 4	Решение задач	5
Тестирование в ЭИОС	Тест	20
Итого		60
Зачет		40
Всего		100

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-4	Самостоятельная работа	20
Тема 2	Опрос на сайте	3
Тема 3	Решение задач	5
Тема 4	Опрос	7
Тема 4	Решение задач	5
Тестирование в ЭИОС	Тест	20
Итого		60
Зачет		40
Всего		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета

Форма проведения промежуточной аттестации: устно

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине:

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела.
2. Цель и основы организации бухгалтерского дела.
3. Основы современной системы регулирования бухгалтерского учета в России.
4. Формы организации учетной деятельности.
5. Правовой статус бухгалтерской службы.
6. Основы формирования должностных инструкций работников бухгалтерии.
7. Организация документооборота.
8. Организация хранения документов.
9. Порядок расследования причин пропажи документов.
10. Ответственность за сохранность первичных учетных документов.
11. Специфика ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде.
12. Классификация программ автоматизации бухгалтерского учета, анализа и аудита.
13. Квалификационная характеристика современного российского бухгалтера.
Требования нормативных актов к квалификации бухгалтера.
14. Профессиональный бухгалтер и его статус.
15. Права, обязанности главного бухгалтера.
16. Профессиональная ответственность современного главного бухгалтера в России.
17. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в современной России и за рубежом.
18. Основные принципы профессиональной этики бухгалтера.
19. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета.
20. Программа реформирования бухгалтерского учета: основные направления и мероприятия.
21. Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерского дела.
22. Комплексный анализ и оценка хозяйственных операций.
23. Юридический анализ хозяйственных операций.
24. Оценка налоговых последствий хозяйственных операций.
25. Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, проведении аудита.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Бардина, И. В. Бухгалтерское дело [Текст] : учебник для бакалавров / И. В. Бардина ; Гос. ун-т управления. - М. : Юрайт, 2012. - 285 с.

2. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] / Н.Н. Бандина, И.А. Бандин, Е.И. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. – 337с.
<https://rucont.ru/efd/355970>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Аварский, Н.Д. Бухгалтерский учёт и анализ: учебное пособие : Учебное пособие [Электронный ресурс] / Н.Д. Аварский и др., Н.Д. Аварский.— : Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2016 .— 244 с. – ЭБС «Руконт».

2. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: практикум/Н.П. Адинцова, Е.П. Журавлева.- Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2016 – 112 с.

<https://rukont.ru/efd/603277>

3. Саенко, К.С. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: практикум/ Ярослав. гос.ун-т им. П.Г.Демидова, К.С. Саенко. – Ярославль: ЯрГУ, 2011 – 160 с.

<https://rukont.ru/tfd/603277>

4. План развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на основе международных стандартов (утв. Приказом Минфина РФ от 30.11.2011 г. №440).

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Е.П. Копейна; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). – Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», 2018. – 264 с.

2. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (15467,6 Kb). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

3. Учет и анализ [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (11450,6 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

4. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / А. Ю. Тарасова ; Международная академия бизнеса и новых технологий . - Электрон. текстовые дан. (61460,5 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2011.

5. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; А. В. Медведев. - Электрон. дан. (10784,2 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012. – Режим доступа:

<http://prometey.mubint.ru/close/store/books/{E9F4FD79-C12E-4662-AC02-4793E41D9651}/index.htm>

6. Международные стандарты учёта и финансовой отчётности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е. П. Копейна; Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (1,91 Мб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. - 112 с. – Режим доступа:

http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/bu/Kopeina_mu_MFSO.pdf

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

5. Интернет-издание gaar.ru – Теория и практика финансового и управленческого учета.- Материалы, связанные с ведением бухгалтерского учета и составлением и

представлением отчетности в соответствии с МСФО. Нормативные документы, библиотека, практические ситуации, консультации специалистов.

6. Сайт МинФин РФ: новости бухучета. – Размещены все ПБУ, комментарии и проекты новых нормативных документов.

<http://www1.minfin.ru/legislation/orders/>- основные изменения в нормативных документах.

7. <http://www.consultant.ru/law/review/minfin/> - свежие новости из первых рук.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

– **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

– **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

– **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».

2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView
<https://dlib.eastview.com/>

2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Г401 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – ноутбук – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 6 шт.; – стул – 19 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г408 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 13 шт.; – стул – 25 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 22 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.);

			– СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	--	---

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при

необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

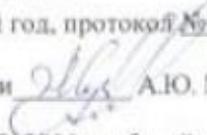
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

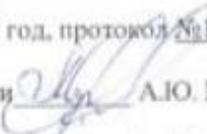
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

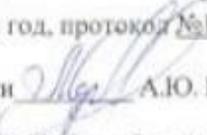
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

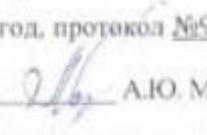
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

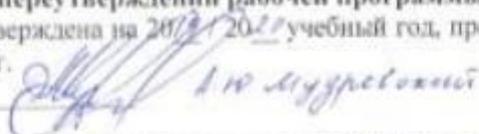
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~²¹ / 20~~21~~²² учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 20~~21~~²² г.
Зав. Кафедрой/руководитель направления _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²² учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~²² / 20~~22~~²³ учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 20~~22~~²³ г.
Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~22~~²³ учебный год.

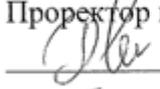
В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
Направление:	38.03.01. «Экономика» (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Изучение дисциплины предполагает знакомство студентов с основными проблемами ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями международных стандартов, основных принципов ведения бухгалтерского учета в экономически развитых странах, возможность применения принципов международного учета на российских предприятиях и организациях, изучение состава и порядка формирования показателей финансовой отчетности зарубежных предприятий.

Цель изучения данной дисциплины – сформировать набор компетенций, вооружающий студента комплексом специализированных знаний, необходимых ему для ведения хозяйственной деятельности на уровне международных стандартов учета и отчетности, а также изучения специальных дисциплин образовательной области «Экономика».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина "**Международные стандарты учета и финансовой отчетности**" относится к профессиональному БЛОКУ Б1.В.17 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть.

Изучение дисциплины требует знаний, полученных ранее при изучении дисциплин Теория бухгалтерского учета, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерская финансовая отчетность, Бухгалтерский управленческий учет, Аудит, Экономический анализ, Анализ бухгалтерской отчетности.

Дисциплина является основой при подготовке теоретического и практического материала выпускной квалификационной работы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Международные стандарты учета и финансовой отчетности» направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-17	Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – законодательную и нормативную базу, регламентирующую ведение учета и составления финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами, – порядок совершения учетных записей в регистры бухгалтерского учета, – порядок оформления первичных документов, – порядок составления и предоставления бухгалтерской и финансовой отчетности, – понимать экономический смысл совершаемых операций, – иметь возможность на базе полученных знаний понимать новые

		<p>законодательные и нормативные документы, касающиеся применения принципов международного учета на российских предприятиях.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять принципы международного бухгалтерского учета для отражения хозяйственных операций; – отражать хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета; – оформлять необходимые первичные учетные документы; – определять результаты от совершения операций; – составлять финансовую отчетность российских организаций в соответствии с международными принципами. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативной базой, регламентирующей порядок ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в соответствии с международными требованиями; – методами по разработке мероприятий по проведению трансформации финансовой отчетности, составленной в соответствии с требованиями отечественных стандартов учета и отчетности в отчетность, соответствующую международным стандартам; – методами планирования и осуществления мероприятий по управлению затратами и доходами организации.
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	36	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	72	98
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	68	94
Форма (формы) промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Международная стандартизация финансовой отчетности. Формирование и развитие системы МСФО.	Необходимость международной гармонизации учета и финансовой отчетности. Международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета (финансовой отчетности). История создания Комитета по международным стандартам финансовой отчетности, состав и характеристика его основных органов, порядок и принципы их формирования. Основные задачи КМСФО. Порядок разработки и утверждения международных стандартов учета и финансовой отчетности, их правовой статус.
2	Концептуальные основы построения МСФО, состав и порядок представления отчетности, формируемой в формате МСФО.	Формы предпринимательской деятельности в зарубежных странах. Основные формы финансовой отчетности и их состав. МСУ (ФО) по составу финансовой отчетности и по движению денежных средств.
3	Порядок отражения в отчетности нефинансовых активов предприятия.	МСУ (ФО) по материальным и нематериальным активам. МСУ (ФО) по принципам учета оборотных и внеоборотных нефинансовых активов. МСУ (ФО) по прочим активам и обязательствам. МСУ (ФО) по обесценению активов.
4	Отражение в отчетности финансовых результатов, налогов на прибыль и изменений обменных курсов валют.	МСУ (ФО) по финансовым результатам. МСУ (ФО) налогам на прибыль МСУ (ФО) по влиянию изменений валютных курсов.

5	Учет и отражение в отчетности финансовых инструментов, резервов, условных активов и обязательств.	МСУ (ФО) по условным событиям, обязательствам, активам и корректировкам финансовой отчетности. МСУ (ФО) по финансовым инструментам. МСУ (ФО) по резервам.
6	Учет и отражение в отчетности вознаграждений работникам и договоров страхования.	МСУ (ФО) по расходам на вознаграждение работникам и социальное обеспечение.
7	Объединение бизнеса и формирование консолидированной отчетности.	МСУ (ФО) по ассоциированным дочерним и совместным компаниям, объединению компаний и о связанных сторонах. МСУ (ФО) по прибыли на акцию. МСУ (ФО) по прекращаемой деятельности. МСУ (ФО) по объединению бизнеса и консолидированию отчетности.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий							
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ			
		Всего	Л	ПЗ	СР	Всего	Л	ПЗ	СР
1.	Международная стандартизация финансовой отчетности. Формирование и развитие системы МСФО	12	2	2	8	17	0,5	0,5	16
2.	Концептуальные основы построения МСФО, состав и порядок представления отчетности, формируемой в формате МСФО.	18	2	2	14	13,5	0,5	1	12
3.	Порядок отражения в отчетности нефинансовых активов предприятия.	20	4	4	12	14	1	1	12
4.	Отражение в отчетности финансовых результатов, налогов на прибыль и изменений обменных курсов валют.	16	4	4	8	14	1	1	12
5.	Учет и отражение в отчетности финансовых инструментов, резервов, условных активов и обязательств.	12	2	2	8	9,5	0,5	1	8
6.	Учет и отражение в отчетности вознаграждений работникам и договоров страхования.	12	2	2	8	17,5	0,5	1	16
7.	Объединение бизнеса и формирование консолидированной отчетности.	14	2	2	10	18,5		0,5	18
Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой		4			4	4			4
Всего по дисциплине:		108	18	18	72	108	4	6	98

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Семинар	2	0,5
2.	Семинар, решение практических задач	2	1
3.	Решение практических ситуационных задач	4	1
4.	Семинар	4	1
5.	Решение практических ситуационных задач	2	1
6.	Семинар	2	1
7.	Решение практических ситуационных задач	2	0,5
Итого:		18	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Изучение теоретического материала, подготовка докладов-презентаций по темам раздела. Семинар: Международная стандартизация финансовой отчетности. Формирование и развитие системы МСФО.	Устный опрос. Вопросы семинара: 1. Необходимость международной гармонизации учета и финансовой отчетности. 2. Международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета (финансовой отчетности). 3. История создания Комитета по международным стандартам финансовой отчетности, состав и характеристика его основных органов, порядок и принципы их формирования. 4. Основные задачи КМСФО. 5. Порядок разработки и утверждения международных стандартов учета и финансовой отчетности, их правовой статус.	8	16

2.	<p>Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом.</p> <p>Семинар: Концептуальные основы построения МСФО, состав и порядок представления отчетности, формируемой в формате МСФО.</p>	<p>Вопросы семинара:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимость разработки концептуальных норм построения МСФО. 2. Базовые концепции и принципы МСФО. 3. Качественные характеристики финансовой отчетности. 4. Формы предпринимательской деятельности в зарубежных странах. 5. Основные формы финансовой отчетности и их состав. <p>Практическая работа: Решение практических экономических ситуационных задач, направленных на расчёт показателей финансовой отчетности и их заполнение на основании изученных принципов и качественных характеристик. Составление сравнительных характеристик в построении финансовой отчетности по российским стандартам и МСФО.</p>	14	12
3.	<p>Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, опрос.</p>	<p>Практическая работа: Решение практических экономических ситуационных задач, направленных на расчёт показателей финансовой отчетности на основании LAS 2 «Запасы», LAS 16 «Основные средства», LAS 38 «Нематериальные активы», LAS 36 «Обесценение активов», МСФО (IFRS) 13 «Оценка справедливой стоимости», позволяющих усвоить правила проведения теста на обесценение активов и отражение убытков от обесценения активов в финансовой отчетности.</p>	12	12
4.	<p>Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, опрос.</p> <p>Семинар: Отражение в отчетности финансовых результатов, налогов на прибыль и изменений обменных курсов валют.</p>	<p>Устный опрос: Вопросы семинара:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. МСУ (ФО) по финансовым результатам – IFRS 15 «Выручка по договорам с покупателями». 2. МСУ (ФО) налогам на прибыль – LAS 12 «Налоги на прибыль», LAS 33 «Прибыль на акцию». 3. МСУ (ФО) по влиянию изменений валютных курсов – LAS 21 «Влияние изменений обменных курсов валют». 	8	12

5.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, решение задач. Краткий обзор прочих международных стандартов.	Практическая работа: Решение практических экономических ситуационных задач, направленных на расчёт показателей финансовой отчетности на основании МСУ (ФО) по условным событиям, обязательствам, активам и корректировкам финансовой отчетности – LAS 37 «Резервы, условные обязательства и условные активы». МСУ (ФО) по финансовым инструментам – LAS 32 «Финансовые инструменты: представление информации», LAS 39 «Финансовые инструменты: признание и оценка», IFRS 9 «Финансовые инструменты», IFRS 7 «Финансовые инструменты: раскрытие информации».	8	8
6.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, опрос. Семинар: Учет и отражение в отчетности вознаграждений работникам и договоров страхования. Подготовка доклада по темам раздела. Разбор проблемных ситуаций.	Устный опрос. Вопросы семинара: 1.Порядок применения МСФО (LAS)19 «Вознаграждения работникам». 2. Порядок применения МСФО (LAS) 26 «Учет и отчетность по пенсионным планам»	8	16
7.	Изучение теоретического материала, работа с научной литературой, интернетом, тест, опрос, решение задач.	Решение практических экономических ситуационных задач, направленных на расчёт показателей финансовой отчетности на основании МСФО (IFRS) 3 «Объединение бизнеса», МСФО (IFRS) 10 «Консолидированная финансовая отчетность», МСФО (IFRS) 11 «Совместная деятельность».	10	18
8.	Подготовка к зачету с оценкой		4	4
	Всего по дисциплине		72	98

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции. Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения

	<p>обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только</p>

	<p>обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на</p>

	занятии; проведение устного опроса.
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине «Международные стандарты учета и финансовой отчетности» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в устном опросе.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Зачет с оценкой проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимися.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-6	Самостоятельная работа	10
Темы 1-6	Сравнительная характеристика РСБУ и МСФО	10
Тема 2	Опрос	5
Тема 3	Решение задач	5
Тема 4	Опрос	5
Тема 5 - 7	Решение задач	5
Тестирование в ЭИОС	Тест	20

Итого		60
Зачет с оценкой		40
Всего		100

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-6	Самостоятельная работа	10
Темы 1-6	Сравнительная характеристика РСБУ и МСФО	10
Тема 2,4	Опрос на сайте	10
Тема 3,5,7	Решение задач	10
Тестирование в ЭИОС	Тест	20
Итого		60
Зачет с оценкой		40
Всего		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой по дисциплине

Вопросы к зачету с оценкой

1. Необходимость международной гармонизации учета и финансовой отчетности.
2. Цели реформирования российской системы бухгалтерского учета.
3. Принципы реформирования российской системы бухгалтерского учета.
4. Основные этапы реформирования российской системы бухгалтерского учета.
5. Международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета (финансовой отчетности).
6. История создания Комитета по международным стандартам финансовой отчетности, состав и характеристика его основных органов.
7. Порядок и принципы формирования Комитета по международным стандартам финансовой отчетности.
8. Основные задачи Комитета по международным стандартам финансовой отчетности
9. Порядок разработки и принятия международных стандартов учета и финансовой отчетности, их правовой статус.
10. Формы предпринимательской деятельности в зарубежных странах.
11. Основные формы финансовой отчетности и их состав по МСФО.
12. Основные характеристики континентальной учетной модели.
13. Основные черты южно-американской учетной модели.
14. Фундаментальные концепции бухгалтерского учета. Понятие концепции начисления и соответствия в сопоставлении МСФО 1 и ПБУ 4, ПБУ 1.
15. Фундаментальные концепции бухгалтерского учета. Понятие концепции постоянства в сопоставлении МСФО и ПБУ РФ.

16. Принципы трансформации российской отчетности в соответствии с МСФО.
17. Международные и национальные профессиональные бухгалтерские организации.
18. Основные формы финансовой отчетности по МСФО и их состав.
19. Отличие отечественной практики учета и отчетности от положений по МСФО.
20. Элементы учетной политики по МСФО.
21. Классификация международных стандартов финансовой отчетности.
22. МСУ (ФО) по финансовым результатам
23. МСУ (МО) по обесценению активов.
24. Стандарты консолидации отчетности. Основная характеристика.
25. МСУ (ФО) по материальным и нематериальным активам.
26. МСУ (ФО) по финансовым инструментам.
27. МСУ (ФО) по налогам на прибыль.
28. МСУ (ФО) по прибыли на акцию.
29. МСУ (ФО) по прекращаемой деятельности.
30. МСУ (ФО) по влиянию изменений валютных курсов.
31. Особенности британо-американской учетной модели.
32. МСУ (ФО) по прочим активам и обязательствам.
33. МСУ (ФО) по принципам учета оборотных и внеоборотных нефинансовых активов.
34. МСУ (ФО) по составу финансовой отчетности.
35. МСУ (ФО) по движению денежных средств.
36. МСУ (ФО) по ассоциированным дочерним и совместным компаниям, объединению компаний и о связанных сторонах.
37. МСУ (ФО) по условным событиям, обязательствам, активам и корректировкам финансовой отчетности.
38. МСУ (ФО) по расходам на вознаграждение работникам и социальное обеспечение.
39. Виды деятельности, анализируемые в отчете денежных средств по МСФО.
40. Порядок формирования и утверждения международных стандартов финансовой отчетности.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Текст]: Учебник /А.П.Бархатов.-6-е изд., перераб. и доп.-М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012.-484 с.
2. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Текст]: учебно-методическое пособие / Е.П. Копеина; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). – Ярославль: Образовательная организация высшего

образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», 2015. – 112 с.

3. Тунин, С.А. Международный учет и стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ставропольский гос. аграрный ун-т, С.А. Тунин, А.А. Фролова. – Ставрополь: Седьмое небо, 2013 – 89 с.

<https://rukont.ru/efd/314331>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Сытник, О.Е. Теория и практика применения международных стандартов финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Леднева, Ставропольский гос. аграрный ун-т, О.Е. Сытник. — Ставрополь : АГРУС, 2014. — 68 с. <https://rucont.ru/efd/314335>

2. Курочкина, И. П. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, И. П. Курочкина. — Ярославль : ЯрГУ, 2011. — 120 с. <https://rucont.ru/efd/237969>

3. План развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на основе международных стандартов (утв. Приказом Минфина РФ от 30.11.2011 г. №440).

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / (МУБиНТ) ; сост. И. В. Мартынова. - Электрон. текстовые дан. (11529,5 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p31962688/>

2. Копейна, Е. П. Международные стандарты учёта и финансовой отчётности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е. П. Копейна ; Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (1,91 Мб). - Ярославль : МУБиНТ, 2015. - 112 с.,

3. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / И. В. Мартынова; Международная академия бизнеса и новых технологий. - Электрон. текстовые дан. (5370,7 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

5. Интернет-издание gaar.ru – Теория и практика финансового и управленческого учета.- Материалы, связанные с ведением бухгалтерского учета и составлением и представлением отчетности в соответствии с МСФО. Нормативные документы, библиотека, практические ситуации, консультации специалистов.

6. Сайт МинФин РФ: новости бухучета. – Размещены все ПБУ, комментарии и проекты новых нормативных документов.

<http://www1.minfin.ru/legislation/orders/> - основные изменения в нормативных документах.

7. <http://www.consultant.ru/law/review/minfin/> - свежие новости из первых рук.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Г309 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий,	150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.;	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
--	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 		<ul style="list-style-type: none"> – веб-камера – 1 шт.; Специализированная мебель: – стол – 8 шт.; – стул – 30 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
<p>Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80</p>	<p>Лабораторное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 16 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт. – микрофон – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

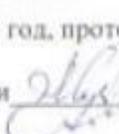
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

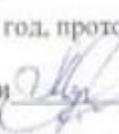
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

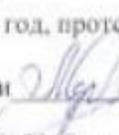
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

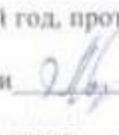
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019/ 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 2020 г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 / 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 2021 г.

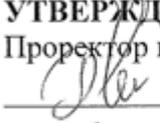
Зав. кафедрой [подпись] Лопаткина Л.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
Направление: 38.03.01 Экономика
Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Уровень образования бакалавриат
Формы обучения: Очная, заочная
Применение технологий ЭО, ДОТ нет
Кафедра: гуманитарных дисциплин
Год набора 2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Гуманитарных дисциплин
Протокол № 8 от 23.03.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления) _____



Д.С. Разумов

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности, формирование способности поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» относится к БЛОКУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Б1.В.18 вариативная часть. Дисциплина «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» формирует у бакалавров набор специальных знаний и компетенций, необходимых для решения образовательных, оздоровительных и воспитательных задач и связана с дисциплиной «Физическая культура и спорт». «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» являются важнейшим компонентом целостного развития личности и тесно связаны не только с физическим развитием и совершенствованием функциональных систем организма молодого человека, но и с формированием средствами физической культуры и спорта жизненно необходимых психических качеств, свойств и черт личности. Все это в целом находит свое отражение в психофизической надежности выпускника, в необходимом уровне и устойчивости его профессиональной работоспособности.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту»

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОК-7	<i>способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</i>	<p>Знать: основы физической культуры и здорового образа жизни, основные методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.</p> <p>Владеть: способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ходе изучения модуля в рамках обучения группы из числа инвалидов и ЛОВЗ</p>

		<p>формируют дополнительно следующие знания, умения и владения:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы здорового образа жизни для ЛОВЗ <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составить комплекс упражнений индивидуальной общеукрепляющей гимнастики. – составить комплексы физических упражнений для восстановления работоспособности после умственного и физического утомления. – определить индивидуальную оптимальную нагрузку при занятиях физическими упражнениями, знать основные принципы, методы и факторы ее регуляции <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – элементами техники релаксационных движений – техникой спортивных игр по одному из избранных видов (настольные, интеллектуальные виды спорта) – системой дыхательных упражнений в процессе выполнения движений, для повышения работоспособности, при выполнении релаксационных упражнений; – способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
--	--	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» 0 зач. ед., 328 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	328	4
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	328	4
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	16	324
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	-	316
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет</i>	16	8

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

Студенты осуществляют выбор вида спорта в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Виды спорта:

1. Гимнастика, атлетическая гимнастика (основная группа).
2. Фитнес (основная группа).
3. Видов спорта для специальной медицинской группы

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

1. Вид спорта – Гимнастика, атлетическая гимнастика

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Гимнастика	Общие принципы обучения студентов гимнастическим упражнениям. Техника безопасности и профилактика травматизма на занятиях. Общефизическая подготовка. Специальная физическая подготовка. Беговые упражнения, различные виды ходьбы, ОРУ в движении и на месте. Оздоровительный бег от 5 до 20 мин. Челночный бег. Эстафеты. Прыжки в длину с места. Сдача контрольных нормативов.
2.	Атлетическая гимнастика	Техника безопасности и профилактика травматизма на занятиях. Упражнения с гимнастическими палками, на гимнастических скамейках Прыжки через скакалку. Упражнения с отягощениями и в сопротивлении. Упражнения на тренажерах. Упражнения с гимнастическими обручами. Упражнения для развития физических качеств. Сдача контрольных нормативов. Юноши: Сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях. В висячем положении поднимание ног до касания перекладины. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа от пола. Попеременное приседания на одной ноге. Девушки: Подтягивание в висячем положении на низкой перекладине. Сгибание и разгибание рук в упоре на гимнастической скамейке. Поднимание туловища из положения «лежа на спине», руки за головой, ноги закреплены.

2. Вид спорта – Фитнес

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Фитнес	Формирование умения студентов правильно ходить, держать осанку, соблюдать дыхание. Упражнения в движении. Беговые серии. Комплексы физических упражнений, способствующие общему укреплению сердечно-сосудистой и дыхательной систем.

		<p>Применение средств физической культуры, направленных на воспитание выносливости студентов. Выполнение беговых и др. упражнений, способствующих воспитанию выносливости.</p> <p>Выполнение упражнений с отягощением. Упражнения на развитие силовых качеств.</p> <p>Выполнение упражнений с большой амплитудой. Упражнения на ковре: гимнастический мост, шпагат и др.</p> <p>Набор двигательных простейших элементов и упражнений, составление их в связки, комбинации, комплексы.</p> <p>Применение средств физической культуры, направленных на воспитание у студентов двигательной памяти. Упражнения, выполняемые «зеркально», с закрытыми глазами.</p> <p>Применение средств физической культуры, направленных на воспитание у студентов внимания. Упражнения по сигналу, сменить направление движения по хлопку и т. д.</p> <p>Выполнение общих развивающих упражнений в движении, на месте.</p> <p>Выполнение упражнений: ходьба на носках. Подтягивания. Составление комбинаций по аэробике с учетом изученных шагов. Подбор комплексов упражнений, расчет расхода энергии и калорийности питания.</p> <p>Составление комплексов упражнений на заданную тему.</p>
2	Пилатес	<p>Система упражнений, которая не предполагает чрезмерной нагрузки на организм, а основана на медленных, плавных и спокойных движениях.</p> <p>Упражнения на гибкость, подвижность суставов и укрепление мышц без их гипертрофии.</p>
3	Фитбол	<p>Упражнения со специальным мячом. Упражнения для исправления нарушений осанки, развития координационных способностей.</p>

3. Виды спорта для специальной медицинской группы

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Плавание	<p>Плавание. Специальные плавательные упражнения для изучения (закрепления) кроля на груди, спине, брасса. Старты. Повороты, ныряние ногами и головой. Упражнения по совершенствованию техники движений рук, ног, туловища, плавание в полной координации. Плавание на боку, на спине. Плавание в различных темпах. Проплыwanie отрезков 25–100 м. Специальные подготовительные, общеразвивающие и подводящие упражнения на суше. Правила плавания в открытом водоеме. Техника безопасности при занятиях плаванием в открытых водоемах и в бассейне. Самоконтроль при занятиях плаванием.</p>
2	Система оздоровительной дыхательной гимнастики	<p>Система дыхательных упражнений, направленных на укрепление здоровья и лечение различных заболеваний, а также профилактику переутомления, бессонницы и чрезмерной усталости. Оптимизация веса - ростовых показателей.</p>
3	Система упражнений для профилактики профессиональных заболеваний	<p>Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры).</p> <p>Упражнения для коррекции зрения. Комплексы упражнений вводной и производственной гимнастики. Основы методики самостоятельных занятий и самоконтроля за состоянием своего организма.</p>



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Вид спорта – Гимнастика, атлетическая гимнастика

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Гимнастика	154	-	154	-	-	160	-	2	-	158
2	Атлетическая гимнастика	158	-	158	-	-	160	-	2	-	158
1-2	Промежуточная аттестация	16	-	-	-	16	8	-	-	-	8
Всего по дисциплине:		328	-	312	-	16	16	-	4	-	324

Вид спорта – Фитнес

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Фитнес	154	-	154	-	-	108	-	2	-	106
2	Пилатес	68	-	68	-	-	106	-	1	-	105
3	Фитбол	90	-	90	-	-	106	-	1	-	105
1-3	Промежуточная аттестация	16	-	-	-	16	8	-	-	-	8
Всего по дисциплине:		328	-	312	-	16	16	-	4	-	324

Виды спорта для специальной медицинской группы

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Плавание	154	-	154	-	-	108	-	2	-	106
2	Система оздоровительной дыхательной гимнастики	68	-	68	-	-	106	-	1	-	105
3	Система упражнений для профилактики профессиональных заболеваний	90	-	90	-	-	106	-	1	-	105
1-3	Промежуточная аттестация	16	-	-	-	16	8	-	-	-	8
Всего по дисциплине:		328	-	312	-	16	16	-	4	-	324

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Вид спорта – Гимнастика, атлетическая гимнастика

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Гимнастика	162	2
2	Атлетическая гимнастика	166	2
	Итого:	328	4

Вид спорта – Фитнес

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Фитнес	162	2
2	Пилатес	72	1
3	Фитбол	94	1
	Итого:	328	4

Виды спорта для специальной медицинской группы

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Плавание	162	2
2	Система оздоровительной дыхательной гимнастики	72	1
3	Система упражнений для профилактики профессиональных заболеваний	94	1
	Итого:	328	4

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

5.4.1 Самостоятельная работа для очной формы обучения.

Вид спорта – Гимнастика, атлетическая гимнастика

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы
			заочная форма обучения
1-2	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	Зачет	16
	Всего по дисциплине		16

Вид спорта – Фитнес

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы
			заочная форма обучения
1-3	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	Зачет	16
Всего по дисциплине			16

Виды спорта для специальной медицинской группы

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов практических занятий
			заочная форма обучения
1-3	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	Зачет	16
1	Итого:		16

5.4.2 Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины, заочной формы обучения:

Вид спорта – Гимнастика, атлетическая гимнастика

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы
			заочная форма обучения
1	Выполнение тренировочных нагрузок включающих комплекс гимнастики. Ведение дневника самоконтроля.	Контрольная работа. (Дневник самоконтроля).	158
2	Выполнение тренировочных нагрузок включающих челночный бег, ходьбу. Ведение дневника самоконтроля.	Контрольная работа. (Дневник самоконтроля).	158
1-2	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	Тестирование	8
Всего по дисциплине			324

Вид спорта – Фитнес

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы
			заочная форма обучения
1	Выполнение комплекса упражнений. Ведение дневника самоконтроля.	Контрольная работа. (Дневник самоконтроля).	106

2	Выполнение комплекса упражнений. Ведение дневника самоконтроля.	Контрольная работа. (Дневник самоконтроля).	105
3	Выполнение комплекса упражнений. Ведение дневника самоконтроля.	Контрольная работа. (Дневник самоконтроля).	105
1-3	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	Тестирование	8
Всего по дисциплине			324

Виды спорта для специальной медицинской группы

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов практических занятий
			заочная форма обучения
1	Выполнение комплекса упражнений. Ведение дневника самоконтроля.	Контрольная работа. (Дневник самоконтроля).	106
2	Выполнение комплекса упражнений. Ведение дневника самоконтроля.	Контрольная работа. (Дневник самоконтроля).	105
3	Выполнение комплекса упражнений. Ведение дневника самоконтроля.	Контрольная работа. (Дневник самоконтроля).	105
1-3	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет	Тестирование	8
Итого:			324

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

К занятиям допускаются обучающиеся:

- прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья;
- прошедшие инструктаж по технике безопасности;

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрено прохождение тестирования согласно требованиям фонда оценочных средств. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их.</p>
Контрольная работа (реферат)	<p>Контрольная работа (реферат) проводится в целях контроля знаний, обучающихся по заочной форме. Выполнение контрольной работы предполагает ответ в письменном виде на один из контрольных вопросов. Вопросы для подготовки к контрольной работе предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки. Подготовка к контрольной работе предполагает внимательное ознакомление с основной и, желательно, дополнительной литературой по темам, представленным в вопросах, предполагающее подготовку конспекта. Основные положения и ключевые понятия необходимо выписать для лучшего запоминания.</p>
Контрольная работа (дневник самоконтроля)	<p>Основной формой самостоятельной работы по дисциплине является работа с еженедельным ведением дневника самоконтроля. Форма дневника самоконтроля размещается на Учебном портале. В разделе общие документы по дисциплине размещаются также примерные комплексы упражнений. Студенты заочной формы обучения выбирают виды самостоятельной работы персонально на своё усмотрение, результаты самостоятельных занятий отображаются в дневнике самоконтроля и представляются ежемесячно. Студенты специальной медицинской группы выбирают соответствующий показаниям вид тренировочных упражнений. Формат ведения дневника самоконтроля прописывается в фонде оценочных средств</p>
Контрольный срез	<p>Контрольный срез проводится с целью текущего контроля знаний, обучающихся предполагает прохождение тестовых заданий согласно требованиям фонда оценочных средств.</p>
Подготовка к зачету	<p>К сдаче зачетов допускаются студенты, выполнившие полностью программу по физической культуре соответствующего семестра. Зачетные требования для студентов основной группы очной формы обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Средняя посещаемость занятий не менее 90%. – Выполнение всех контрольных тестов в среднем не менее чем на 3 балла. <p>Зачетные требования для студентов медицинских групп очной формы обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Посещаемость занятий не менее 90%. – Выполнение всех контрольных тестов по самочувствию. <p>Студенты, пропустившие занятия по болезни, должны в течение недели предоставить преподавателю, ведущему занятия, медицинскую справку.</p> <p>Пропущенные занятия студентами без уважительной причины</p>

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	<p>отрабатываются.</p> <p>Студенты, освобожденные от практических занятий по физической культуре на длительный период, выполняют письменную работу (реферат) по теме, данной преподавателем, или занимаются физической активностью на практических занятиях без сдачи контрольных нормативов.</p> <p>Зачетные требования для студентов, освобожденных от практических занятий по физической культуре по состоянию здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Аналитическое исследование заданной проблемы; – Подготовка докладов, тезисов, рефератов на тему исследования. <p>Зачетные требования для студентов заочной формы обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Регулярное ведение дневника самоконтроля. <p>Студенты, пропустившие занятия по болезни, должны в течение сессии предоставить преподавателю, ведущему занятия, медицинскую справку.</p> <p>Пропущенные занятия студентами без уважительной причины отрабатываются.</p> <p>Студенты, освобожденные от практических занятий по физической культуре на длительный период, выполняют письменную работу (реферат) по теме, данной преподавателем.</p> <p>Зачетные требования для студентов, освобожденных от практических занятий по физической культуре по состоянию здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Аналитическое исследование заданной проблемы; – 2. Подготовка докладов, тезисов, рефератов на тему исследования

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Оценка успеваемости обучающихся для дисциплины «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» по балльно-рейтинговой системе не предусмотрена.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *Зачет*

Форма проведения промежуточной аттестации: *в форме тестовых заданий.*

Тестовые задания, выносимые на Зачет по дисциплине указаны в фонде оценочных средств.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [Мельников, В.С. Физическая культура : учеб. пособие для вузов / В.С. Мельников.— Оренбург : ОГУ, 2002 .— 109 с. ЭБС «Руконт».](#)
2. [Морозов, О. В. Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В. О. Морозов, О. В. Морозов .— Орск : Изд-во ОГТИ, 2010 .— 207 с. ЭБС «Руконт».](#)

б) Дополнительная учебная литература:

1. [История и современные проблемы физической культуры и спорта / ред.: Б.В. Дагбаев, ред.: В.Б. Гармаев, ред.: А.Е. Павлов, ред.: А.С. Сагалева .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2014 .— 226 с. ЭБС «Руконт».](#)
2. [Физическая культура студенческой молодежи / Р.В. Курбатова, В.И. Каратеева, Ю.П. Хатунцев .— Воронеж: Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2011 .— 25 с. ЭБС «Руконт».](#)
3. [Работоспособность. Средства физической культуры в регулировании умственной работоспособности студентов / И.В. Рубцова, Т.В. Кубышкина, Я.В. Готовцева, З.Л. Зарочинцева .— Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2010 .— 21 с. — 20 с. ЭБС «Руконт».](#)
4. [Дивинская, Е.В. Физическая культура и спорт России с древнейших времен до начала XX века : \[учеб. пособие\] / Е.В. Дивинская .— Волгоград : ВГАФК, 2010 .— 120 с. : ил. — На обороте тит. листа указ. заглавие: Физическая культура и спорт нашей страны с древнейших времен до начала XX века. ЭБС «Руконт».](#)

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Бартнев, В. А. Методические указания по подготовке к практическим занятиям и проведению самостоятельной работы по модулю «Физическая культура и спорт» для студентов всех форм обучения [Текст]: методические указания / В. А. Бартнев, Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. - 22 с

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения Не предусмотрено.

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия по дисциплине Элективные курсы по физической культуре проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Физкультурный зал Аудитория для проведения: – практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации.	Средства обучения: – Гантели виниловые: большие – 2 шт., средние – 12 шт., малые – 28 шт.; – Грифы гантельные с замками – 4 шт.; – Грифы штанговые: прямой хром 1800 – 1 шт., прямой хром 1200 – 1 шт., W образный – 1 шт.; – Диски для штанги обрезиненные: 15 кг – 2 шт., 10 кг – 2 шт., 5 кг – 4 шт., 2,5 кг – 10 шт., 1,25 кг – 4 шт.; – Диски для гантелей цельнометаллические: 4 кг – 4 шт., 3 кг – 4 шт., 1,5 кг – 4 шт.; – Скамья тяжелоатлетическая – 1 шт.; – Стойки тяжелоатлетические – 1 шт.;	–

		<ul style="list-style-type: none"> - Скамья для пресса – 1 шт.; - Гимнастические палки – 15 шт.; - Перекладина настенная – 1 шт.; - Скамейка гимнастическая – 3 шт.; - Стенка шведская – 2 шт.; - Обручи гимнастические – 6 шт.; - Скакалки гимнастические – 10 шт.; - Маты гимнастические – 8 шт.; - Коврики гимнастические – 42 шт.; - Степ платформа – 10 шт.; - Фитбол – 11 шт. 	
2	<p>Бассейн Аудитория для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практических занятий, - текущего контроля и промежуточной аттестации. 	-	-

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно - рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 4 заседания кафедры от «01» декабря 2015г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин  Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6, 8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «18» мая 2016г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин  Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №13 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин  Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №8 заседания кафедры от «23» марта 2018г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин  Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «18» апреля 2019г.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин  Л.В. Кабанова

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «20» 04 2020 г.

Зав. кафедрой Рахмонов Д.С.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020/ 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,9,10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «23» 03 2021 г.

Зав. кафедрой Рахмонов Д.С.

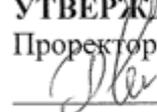
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021/ 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Бухгалтерский учет в кредитных организациях
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Бухгалтерский учет в кредитных организациях» являются:

- усвоить основные правила ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях,
- изучить план счетов банковского учета,
- изучить документооборот и приемы операционной работы в банке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Бухгалтерский учет в кредитных организациях» относится к БЛОКУ 1. Дисциплины по выбору: вариативная часть (элективная дисциплина) Б1.В.ДВ.01.01.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Теория бухгалтерского учета».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому учету и управленческому учету)», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-15	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	162	206
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	158	202
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>Зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Основы организации бухгалтерского учета в кредитных организациях.	План счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях. Организация учетно-операционной работы в банке. Баланс банка и принципы его построения. Аналитический учет и его основные формы. Синтетический учет. Сверка аналитического учета с синтетическим.
2	Учет расчетных операций.	Основные формы безналичных расчетов. Законодательные акты, регулирующие безналичные расчеты. Учет расчетов платежными поручениями. Учет расчетов платежными требованиями. Виды аккредитивов и условия расчетов по ним. Учет расчетов покрытыми безотзывными аккредитивами. Учет расчетов с использованием пластиковых карт.
3	Учет кассовых операций.	Учет кассовых операций в рублях. Назначение оборотной кассы банка. Порядок учета операций по принятию и выдачи денежной наличности от организаций. Порядок работы с денежной наличностью при работе с населением. Порядок учета наличности при использовании банкоматов. Учет валютно-обменных операций.
4	Учет активных и пассивных операций банка.	Организация учета ссудных операций в банке. Выдача и погашение ссуд. Учет просроченного долга. Учет формирования и использования

		резерва на возможные потери по ссудам. Порядок учета процентов за кредит. Депозитные операции банков. Нормативные акты, регулирующие депозитные операции. Оформление документов при открытии депозитного счета. Порядок начисления банком процентов по привлеченным средствам.
5	Учет внутрибанковских операций.	Учет основных средств банка: поступление, амортизация, выбытие. Учет материальных запасов и расчетов с подотчетными лицами. Учет доходов и расходов, формирования и использования прибыли.
6	Бухгалтерская и финансовая отчетность.	Общие требования к отчетности. Виды банковской отчетности. Годовая отчетность.

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ (ОЧНО-ЗАОЧНАЯ) ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Основы организации бухгалтерского учета в кредитных организациях.	28	2	4		22	33,5	0,5	1		32
2	Учет расчетных операций.	32	2	4		26	35,5	0,5	1		34
3	Учет кассовых операций.	38	4	8		26	38	1	1		36
4	Учет активных и пассивных операций банка.	40	4	8		28	39	1	2		36
5	Учет внутрибанковских операций.	38	4	6		28	33,5	0,5	1		32
6	Бухгалтерская и финансовая отчетность.	36	2	6		28	32,5	0,5			32
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4				4	4				4
Всего по дисциплине:		216	18	36		162	216	4	6		206

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная (очно-заочная) форма обучения
1	Основы организации бухгалтерского учета в кредитных организациях. Решение задач, тестирование	4	1
2	Учет расчетных операций. Решение задач, тестирование	4	1
3	Учет кассовых операций. Решение задач, тестирование	8	1
4	Учет активных и пассивных операций банка. Решение задач, тестирование	8	2
5	Учет внутрибанковских операций. Опрос, тестирование	6	1
6	Бухгалтерская и финансовая отчетность. Опрос, тестирование	6	
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная (очно-заочная) форма обучения
1	Изучить Основы организации бухгалтерского учета в кредитных организациях.	Решение задач, тестирование	22	32
2	Изучить: Учет расчетных операций.	Решение задач, тестирование	26	34
3	Изучить: Учет кассовых операций.	Решение задач, тестирование	26	36
4	Изучить: Учет активных и пассивных операций банка.	Решение задач, тестирование	28	36
5	Изучить: Учет внутрибанковских операций.	Опрос, тестирование	28	32
6	Изучить: Бухгалтерскую и финансовую отчетность.	Опрос, тестирование	28	32
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации:	<i>Зачет с оценкой</i>	4	4
Всего по дисциплине			162	206

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

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных

	<p>вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную</p>

	<p>и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр темы	Наименование темы. Контрольные мероприятия текущего контроля	Балльно-рейтинговая система	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Основы организации бухгалтерского учета в кредитных организациях. Решение задач, тестирование	10	12
2	Учет расчетных операций. Решение задач, тестирование	10	12
3	Учет кассовых операций. Решение задач, тестирование	10	12
4	Учет активных и пассивных операций банка. Решение задач, тестирование	10	12
5	Учет внутрибанковских операций. Опрос, тестирование	10	12
6	Бухгалтерская и финансовая отчетность. Опрос, тестирование	10	
	Итого (текущий контроль):	60	60
	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	40	40
	Итого:	100	100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой*.
Форма проведения промежуточной аттестации: *в форме теста*.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Структура Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях.
2. Структура баланс банка и принципы его построения.
3. Аналитический учет и его основные формы.
4. Синтетический учет. Сверка аналитического учета с синтетическим.
5. Порядок открытия, ведения и закрытия счетов клиентов в банке.
6. Учет расчетов платежными поручениями в банке плательщика и в банке получателя
7. Учет и ведение картотеки неоплаченных документов.
8. Учет расчетов платежными требованиями.
9. Учет расчетов покрытыми безотзывными аккредитивами в банке - эмитенте и банке поставщика.

10. Отражение в учете операций по приему наличных денежных средств от клиентов банка
11. Отражение в учете и оформление выдачи денежной наличности юридическим лицам- клиентам банка.
12. Отражение в учете операций с наличными денежными средствами при использовании банкоматов.
13. Учет покупки и продажи иностранной валюты за рубли.
14. Учет выдачи и погашения ссуд.
15. Учет формирования и использования резерва на возможные потери по ссудам.
16. Порядок учета процентов за кредит. Учет просроченных процентов.
17. Учет депозитных операций.
18. Отражение в бух. учете начисленных и уплаченных банком процентов.
19. Учет расчетов с использованием пластиковых карт.
20. Учет приобретения и выбытия основных средств банка.
21. Учет амортизационных отчислений.
22. Учет материальных запасов в банке
23. Учет расчетов с работниками банка по оплате труда.
24. Понятие и виды доходов и расходов. Счета для учета доходов и расходов.
25. Учет формирование и использование прибыли.
26. Общие требования к отчетности. Виды банковской отчетности.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Тарасова, А. Ю. Бухгалтерский учет в кредитных организациях [Текст]: учебное пособие / А. Ю. Тарасова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: РИЦ МУБиНТ, 2014. - 168 с
2. Колтакова, И.А. Бухгалтерский учет в кредитных организациях: учеб. пособие / И.А. Колтакова.— М.: Научный консультант, 2015 .— 194 с. <https://rucont.ru/efd/501432>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Тарасова, А. Ю. Бухгалтерский учет в кредитных организациях [Текст]: учебное пособие / А. Ю. Тарасова; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль: РИЦ МУБиНТ, 2008. - 168 с
2. Усатова, Л.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учеб. пособие / М.С. Сероштан, Е.В. Арская, Л.В. Усатова.— 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИТК "Дашков и К", 2014 .— 391 с. <https://rucont.ru/efd/286914>
3. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]. Учебное пособие / С.Е. Шишлова.—: Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2017 .— 145 с. <https://rucont.ru/efd/591950>
4. Чиркун, С. И. Учет и операционная деятельность в банках [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л. Н. Назарова, Яросл. гос. ун-т, С. И. Чиркун .— Ярославль : ЯрГУ, 2009 .— 121 с. <https://rucont.ru/efd/237505>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Медведев. - Электрон. дан. (9035,8 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2015. <http://connect.mubint.ru/p69161371/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (акт на передачу прав №17985 от 26.09.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<p>Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г401 Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ноутбук – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 6 шт.; – стул – 18 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном

			сотрудниестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	--	--

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется

комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

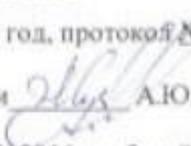
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программногo обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

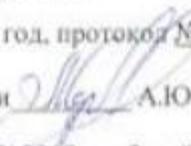
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программногo обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

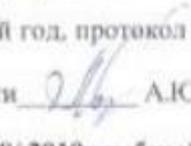
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программногo обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

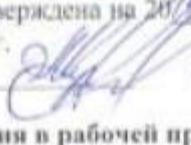
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программногo обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2020 г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [Signature]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020 / 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 2021 г.

Зав. кафедрой [Signature] Ленинина А.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	<u>Бухгалтерский учет в бюджетных организациях</u>
Направление:	<u>38.03.01 Экономика</u> (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u> (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	<u>Бакалавриат</u> (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	<u>Очная, заочная</u> (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	<u>Нет</u> (да, нет)
Кафедра:	<u>Экономики и учетно-аналитической деятельности</u> (наименование кафедры)
Год набора	<u>2017 и последующие</u>

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления) Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» являются ознакомление студентов с ведением бухгалтерского учета в бюджетных организациях, рассматриваются вопросы бюджетного учета, регламентируемые нормативной базой, создание которой находится во взаимной связи с международными стандартами учета и отчетности. При изучении данной дисциплины рассматриваются отдельные учетные блоки (учет финансирования, денежных средств, расчетов по оплате труда, материальных запасов, нематериальных активов, основных средств, малоценных предметов и др.), которые необходимо объединить для формирования расходов по организации согласно смете расходов и составления отчетности по организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть, (дисциплины по выбору) (Б1.В.ДВ.01.02).

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): Экономика организаций, Налоги и налогообложение, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому учету и управленческому учету).

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Бухгалтерский управленческий учет, Налогообложение юридических лиц, все виды практик, а также написание и защита ВКР.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-15	<i>способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</i>	знать: - нормативное регулирование бухгалтерского (бюджетного) учета; - содержание и функции бухгалтерского (бюджетного) учета; - основы и методы проведения инвентаризации; - методы стоимостного измерения объектов бухгалтерского (бюджетного) учета; - формы бухгалтерского (бюджетного) учета и основы бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

		<ul style="list-style-type: none">- основы организации бухгалтерского (бюджетного) учета.уметь:<ul style="list-style-type: none">- пользоваться планом счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;- читать бухгалтерский баланс и производить его первичный анализ;- производить учет и контроль расходов и расходов бюджетного учреждения по их целевому признаку;- использовать данные бюджетного учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.владеть:<ul style="list-style-type: none">- навыками экономического мышления;- навыками использования аналитических данных для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления в бюджетной сфере;- методами чтения и анализа информации учетных регистров;- методами проведения годовой инвентаризации.
--	--	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	162	206
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	158	202
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Организация бухгалтерского учёта в бюджетных организациях	Форма бюджетного учета. Методологическая основа бюджетного учета. Регистры бюджетного учета. Структура Плана счетов бюджетного учета. Счета по учету нефинансовых и финансовых активов. Счета по учету обязательств, финансового результата и санкционирования расходов бюджета. Забалансовые счета
2.	Учет нефинансовых активов и финансовых активов	Задачи учета нефинансовых активов, их классификация и состав. Оценка нефинансовых активов. Документальное оформление поступления и выбытия нефинансовых активов. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Начисление и учет амортизации. Учет материальных запасов. Учет произведенных активов. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет кассовых операций. Учет средств, полученных за счет внебюджетных источников, на лицевых счетах органов Федерального казначейства. Учет денежных документов. Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по выданным авансам и с подотчетными лицами Учет расчетов

		по недостаткам. Учет расчетов с прочими дебиторами.
3.	Учет обязательств бюджетной организации	Учет расчетов по оплате труда, с депонентами и по удержаниям из заработной платы. Учет расчетов с поставщиками по оплате услуг и приобретению материальных ценностей. Учет расчетов по платежам в бюджеты. Учет внутриведомственных расчетов и по платежам из бюджета с финансовыми органами.
4.	Учет финансовых результатов	Учет доходов бюджетной организации. Учет расходов бюджетной организации.
5.	Учёт санкционирования расходов бюджетов	Учет лимитов бюджетных обязательств. Учет принятых бюджетных обязательств. Учет бюджетных ассигнований. Учёт на забалансовых счетах.
6.	Инвентаризация имущества и обязательств в бюджетных организациях	Понятие, задачи и основные положения по организации инвентаризации. Общий порядок проведения инвентаризации. Особенности инвентаризации отдельных статей баланса. Значение и состав бюджетной отчетности. Организация работы по заключению бюджетного года и составлению годовой отчетности. Заключение счетов текущего года.
7.	Учетная политика бюджетной организации	Понятие учетной политики бюджетной организации. Правила её формирования. Элементы учетной политики бюджетной организации. Организационные аспекты учетной политики. Методический раздел учетной политики организации, имеющей доходы от приносящей доход деятельности.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Организация бухгалтерского учёта в бюджетных организациях	18	2	4		12	19		3		16
2	Учет нефинансовых активов и финансовых активов	34	4	6		26	37	1			36
3	Учет обязательств бюджетной организации	40	4	6		30	44	1	3		40
4	Учет финансовых результатов	34	2	6		26	37	1			36
5	Учёт санкционирования расходов бюджетов	42	4	8		30	37	1			36
6	Инвентаризация имущества и обязательств в бюджетных организациях	23	1	6		16	16				16
7	Учетная политика бюджетной организации	19	1			18	22				22
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачета с оценкой	4				4	4				4
Всего по дисциплине:		216	18	36	-	162	216	4	6	-	206

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Деловая игра по теме «Организация бухгалтерского учёта в бюджетных организациях»	4	3
2	Расчетная работа по теме «Учет нефинансовых активов и финансовых активов»	6	
3	Деловая игра по теме «Учет обязательств бюджетной организации»	3	3
3	Расчетная работа по теме «Учет обязательств бюджетной организации»	3	
4	Расчетная работа по теме «Учет финансовых результатов»	6	
5	Расчетная работа по теме «Учёт санкционирования расходов бюджетов»	8	
6	Деловая игра по теме «Инвентаризация имущества и обязательств в бюджетных организациях»	6	
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение темы «Организация бухгалтерского учёта в бюджетных организациях»	Опрос Тест по теме	12	16
2	Самостоятельное изучение темы «Учет нефинансовых активов и финансовых активов»	Опрос Тест по теме Кейс	26	36
3	Самостоятельное изучение темы «Учет обязательств бюджетной организации»	Опрос Тест по теме	30	40
4	Самостоятельное изучение темы «Учет финансовых результатов»	Опрос Тест по теме	26	36
5	Самостоятельное изучение темы «Учёт санкционирования расходов бюджетов»	Опрос Тест по теме Кейс	30	36
6	Самостоятельное изучение темы «Инвентаризация имущества и обязательств в бюджетных организациях»	Опрос	16	16
7	Самостоятельное изучение темы	Опрос	18	22

	«Учетная политика бюджетной организации»			
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачета с оценкой	Итоговое тестирование (по вариантам)	4	4
	Всего по дисциплине		162	206

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на</p>

	предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.
Кейс	Кейс- это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства. Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим практические занятия (семинары), а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем
Опрос	Опрос проводится в электронном виде во время, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.
Тестирование	Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оценением результатов. При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.
Деловая игра	Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия
Расчетная работа	Расчетное задание – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические

	<p>действия. Расчетные задания предполагают решение задач и формулирование выводов.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по</p>

	<p>дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	---

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по темам №№1-7 – до 10 баллов.
2. Деловая игра по темам №№1, 3, 6 – до 15 баллов.
3. Тестирование по темам №№1-5 – до 10 баллов.
4. Расчетная работа по темам №№2-5- до 15 баллов.
5. Кейс по темам №№2, 5 – до 10 баллов.
6. Итоговое тестирование – до 40 баллов.

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

Форма проведения промежуточной аттестации: в форме теста.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

Вариант №1

1. Бухгалтерский учет представляет собой:

- 1) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в натуральном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;
- 2) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;
- 3) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;
- 4) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об обязательствах организаций и их движении путем документального учета всех хозяйственных операций.

2. Объектами бухгалтерского учета являются:

- 1) основные и оборотные средства организаций и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности;
- 2) имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности;
- 3) обязательства организаций и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности;
- 4) имущество организаций и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности.

3. Одной из основных задач бухгалтерского учета является:

- 1) обеспечение информацией, необходимой внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением налогового законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных процессов и их целесообразностью, наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- 2) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой заинтересованным пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации;
- 3) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости;
- 4) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности.

4. Синтетический учет:

- 1) учет обобщенных денежных средств и операций по вкладам, хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета;
- 2) учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на аналитических счетах бухгалтерского учета;

3) учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета;

4) учет комплексных данных бухгалтерского учета о видах имущества и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

5. Аналитический учет:

1) учет, который ведется в лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета;

2) учет, который ведется в регистрах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета;

3) учет, который ведется в лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию о денежных средствах внутри каждого счета;

4) учет, который ведется в лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

6. План счетов бухгалтерского учета;

1) систематизированный перечень аналитических счетов бухгалтерского учета;

2) систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета;

3) систематизированный перечень хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

4) систематизированный перечень забалансовых счетов бухгалтерского учета.

7. Бухгалтерская отчетность:

1) совокупность бухгалтерских регистров, отражающая данные об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности;

2) информационная база об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, формируемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;

3) единая система информации о результатах хозяйственной деятельности организации, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;

4) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

8. Одной из основных целей законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете является:

1) обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями;

2) составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организаций и их доходах и расходах, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;

3) разработка положений (стандартов) по бухгалтерскому учету, устанавливающих принципы, правила и способы ведения организациями учета хозяйственных операций, составления и представления бухгалтерской отчетности;

4) утверждение планов счетов бухгалтерского учета и инструкции по их применению.

9. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:

- 1) Минэкономразвития России;
- 2) Правительством Российской Федерации;
- 3) Президентом Российской Федерации;
- 4) Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

10. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет:

- 1) главный бухгалтер организации;
- 2) руководитель организации;
- 3) учредитель организации;
- 4) финансовый директор организации.

11. Руководители организаций не могут в зависимости от объема учетной работы:

- 1) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- 2) ввести в штат должность бухгалтера;
- 3) передать безвозмездно ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- 4) вести бухгалтерский учет лично.

12. Какие внутренние документы утверждаются вместе с учетной политикой?

- 1) правила документооборота и технология обработки экономической информации;
- 2) рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- 3) формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- 4) порядок проведения ревизии и методы оценки видов имущества и обязательств.

13. В каком случае может производиться изменение учетной политики?

- 1) изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование налогового учета;
- 2) разработки организацией новых способов ведения оперативного учета;
- 3) существенного изменения условий ее деятельности;
- 4) изменения налогового законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование деятельности коммерческих организаций.

14. Главный бухгалтер не обязан:

- 1) обеспечивать соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации;
- 2) контролировать движение имущества и выполнением обязательств;
- 3) подписывать денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства организации;
- 4) в случае разногласий с руководителем организации по осуществлению отдельных

хозяйственных операций принимать документы к исполнению с устного распоряжения руководителя организации.

15. Одним из основных требований к ведению бухгалтерского учета является:

- 1) текущие затраты на производство продукции и капитальные вложения учитываются вместе;
- 2) имущество, являющееся собственностью организации, учитывается вместе с имуществом других юридических лиц, находящимся у данной организации;
- 3) бухгалтерский учет ведется организацией непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на аналитических счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Вариант №2

1. Учетная политика организации - это:

- 1) совокупность способов ведения оперативного учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов производственной деятельности;
- 2) совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- 3) система учета, планирования, контроля, анализа доходов, расходов и результатов хозяйственной деятельности, принятия управленческих решений в целях оптимизации финансовых результатов деятельности организации;
- 4) совокупность способов ведения налогового учета - стоимостного измерения налоговой базы, текущей группировки и итогового обобщения фактов производственной деятельности.

2. Одним из способов ведения бухгалтерского учета является:

- 1) способ погашения обязательств;
- 2) ревизия;
- 3) способ исключения счетов бухгалтерского учета;
- 4) способ применения счетов бухгалтерского учета.

3. Кем формируется учетная политика организации?

- 1) юристом;
- 2) экономистом;
- 3) главным бухгалтером (бухгалтером);
- 4) акционерами.

4. При формировании учетной политики организации не утверждается:

- 1) рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- 2) порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- 3) перечень должностных инструкций персонала;
- 4) порядок контроля за хозяйственными операциями и другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

5. Допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности означает:

- 1) принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому;
- 2) факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами;
- 3) организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке;
- 4) принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

6. Что означает требование приоритета содержания перед формой?

- 1) полнота отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности;
- 2) тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- 3) своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
- 4) отражение, в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования.

7. Принятая организацией учетная политика оформляется:

- 1) пояснительной запиской организации;
- 2) положением по бухгалтерскому учету;
- 3) организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.) организации;
- 4) учредительными документами.

8. В каком случае не изменяется учетная политика организации?

- 1) в случае несущественного изменения условий деятельности;
- 2) в случае изменения законодательства Российской Федерации;
- 3) в случае утверждения способа ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации;
- 4) в случае разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета.

9. Изменение учетной политики должно вводиться:

- 1) с 1 числа месяца, следующего за месяцем изменения учетной политики;
- 2) с момента утверждения руководителем организации;
- 3) после подписания главным бухгалтером организации;
- 4) с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

10. В случае изменения учетной политики организация не должна раскрывать следующую информацию:

- 1) причину изменения учетной политики;
- 2) порядок отражения последствий изменения учетной политики в регистрах бухгалтерского и налогового учета;

3) суммы корректировок, связанных с изменением учетной политики, по каждой статье бухгалтерской отчетности за каждый из представленных отчетных периодов, а если организация обязана раскрывать информацию о прибыли, приходящейся на одну акцию, - также по данным о базовой и разводненной прибыли (убытку) на акцию;

4) сумму соответствующей корректировки, относящейся к отчетным периодам, предшествующим представленным в бухгалтерской отчетности, - до той степени, до которой это практически возможно.

11. Первичный учетный документ должен быть составлен:

1) в момент совершения операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после ее окончания;

2) в момент составления бухгалтерского баланса;

3) непосредственно после представления бухгалтерской отчетности в территориальные органы статистики;

4) в момент совершения операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после ее окончания.

12. Первичные учетные документы не могут быть изъяты:

1) органами дознания на основании их постановлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) предварительного следствия и прокуратуры, судами на основании их постановлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) органами внутренних дел на основании их постановлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) налоговыми инспекциями без постановлений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Регистры бухгалтерского учета предназначены:

1) для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения только на счетах аналитического учета и в бухгалтерской отчетности;

2) для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности;

3) для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в налоговой отчетности;

4) для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на забалансовых счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

14. Что не является коммерческой тайной?

1) содержание официальной бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств, приложения к бухгалтерскому балансу);

2) содержание регистров бухгалтерского учета;

3) содержание внутренней бухгалтерской отчетности;

4) содержание главной книги.

15. Какой вариант оценки имущества и обязательств не применяется в бухгалтерском

учете и бухгалтерской отчетности?

- 1) оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку;
- 2) оценка имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования;
- 3) имущества, произведенного в самой организации, - по стоимости его изготовления;
- 4) оценка имущества и обязательств - в натуральном выражении.

Вариант №3

1. Бухгалтерская отчетность -

- 1) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных аналитического учета по установленным формам;
- 2) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;
- 3) единая система данных о финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;
- 4) единая система группировки данных организации о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе регистров бухгалтерского учета по установленным формам.

2. Отчетный период -

- 1) период функционирования и деятельности организации;
- 2) период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность;
- 3) период с даты государственной регистрации организации по 1 января следующего года;
- 4) период с 1 октября по 1 января следующего года.

3. Как отражаются показатели об отдельных видах активов, обязательствах, доходах, расходах и хозяйственных операциях?

- 1) должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно в случае их существенности, и если без знания о них заинтересованными пользователями невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности;
- 2) могут приводиться в балансе общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности существенен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности;
- 3) должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно в зависимости от срока обращения, и если без знания о них заинтересованными пользователями невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности;
- 4) должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно в случае их несущественности и если без знания о них заинтересованными пользователями невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

4. Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается:

- 1) первый календарный день года, следующего за отчетным;
- 2) последний календарный день отчетного периода;
- 3) 1 марта года, следующего за отчетным;

4) 1 февраля года, следующего за отчетным.

5. Что должен характеризовать бухгалтерский баланс?

- 1) изменение имущественного и финансового положения организации;
- 2) изменения в динамике финансового положения организации;
- 3) финансовое положение организации по состоянию на отчетную дату;
- 4) финансовое положение организации за отчетный период.

6. Как должны представляться в бухгалтерском балансе активы и обязательства?

- 1) с подразделением в зависимости от срока обращения (погашения) на краткосрочные и долгосрочные;
- 2) подразделением активов и обязательств как краткосрочные, если срок обращения (погашения) по ним не более 10 месяцев после отчетной даты или продолжительности операционного цикла, если он превышает 10 месяцев;
- 3) активы и обязательства представляются как долгосрочные;
- 4) активы и обязательства представляются как долгосрочные, если срок обращения (погашения) по ним не более 12 месяцев после отчетной даты.

7. Пояснения к бухгалтерской отчетности должны раскрывать:

- 1) сведения, относящиеся к учетной политике для целей налогообложения организации;
- 2) дополнительные данные, которые целесообразно включать в бухгалтерский баланс и другую отчетность;
- 3) дополнительные данные о движении отдельных видов имущества в течение отчетного периода, которые необходимы пользователям бухгалтерской отчетности для реальной оценки финансового положения организации, финансовых результатов ее деятельности и изменений в ее финансовом положении;
- 4) сведения, относящиеся к учетной политике организации.

8. В бухгалтерской отчетности не допускается:

- 1) зачет между статьями активов и пассивов, статьями доходов и расходов, кроме случаев, когда такой зачет предусмотрен соответствующими положениями по бухгалтерскому учету;
- 2) включение числовых показателей в нетто-оценке, т.е. за вычетом регулирующих величин;
- 3) подтверждение результатами инвентаризации активов и обязательств;
- 4) соблюдение допущений и требований, предусмотренных Инструкцией.

9. Публикация бухгалтерской отчетности производится не позднее:

- 1) 1 июня года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 2) 1 марта года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 3) 1 апреля года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 4) 1 февраля года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Бухгалтерский учет по валютным счетам организации и операциям в иностранной валюте ведется:

- 1) в рублях на основании пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка

Российской Федерации на дату отражения в бухгалтерском учете перечисления денежных средств;

2) в рублях на основании пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции;

3) в рублях на основании пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка Российской Федерации в момент составления бухгалтерской отчетности;

4) в рублях на основании пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату подписания контракта.

11. В каком случае проведение инвентаризации не обязательно:

1) при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

2) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;

3) при смене материально ответственных лиц;

4) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

12. Как отражаются выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета?

1) недостача имущества приходится, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации, а у бюджетной организации - на увеличение финансирования (фондов);

2) недостача имущества и его порча сверх норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения;

3) если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты организации, а у бюджетной организации - на уменьшение финансирования (фондов);

4) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли - на счет виновных лиц.

13. Что указывается в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности?

1) несущественная информация об организации, ее финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, методах оценки и существенных статьях бухгалтерской отчетности;

2) факты неприменения правил бухгалтерского учета в случаях, когда они позволяют достоверно отразить имущественное состояние и финансовые результаты деятельности организации, с соответствующим обоснованием;

3) изменения в своей учетной политике в текущем отчетном периоде;

4) изменения в своей учетной политике на следующий отчетный год.

14. На какие виды разделены лицевые счета:

1) лицевой счет распорядителей;

2) лицевой счет получателей;

3) лицевой счет казначейства;

4) лицевой счет банка.

15. В течение, каких сроков организации обязаны хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность?

1) в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не более пяти лет;

- 2) в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее трех лет;
- 3) в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее года;
- 4) в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Климович, Л.П. Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс] / И.И. Ивакина, Л.П. Климович. — 2014. — 323 с., ЭБС Руконт

б) Дополнительная учебная литература:

1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 653, [1] с.
2. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных учреждениях [Текст] / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2010. - 464 с.
3. Ломовцева, Наталья Николаевна. Экономика и бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях [Текст] : учеб. пособие / Н. Н. Ломовцева. - М. : КноРус, 2011. - 191, [1] с., ЭБС «Руконт».

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Медведев, А. В. Бухгалтерский учёт и анализ [Электронный ресурс] : методические указания по самостоятельной работе по изучению дисциплины и подготовке к практическим занятиям (для студентов очной и заочной форм обучения) / А. В. Медведев ; (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (1,76 Мб). - Ярославль : МУБиНТ, 2015. - 80 с. http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/bu/Medvedev_buch_uchet_i_analiz.pdf
2. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. Н. Гавин. - Электрон. текстовые дан. (17063,5 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p38177783/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (акт на передачу прав №17985 от 26.09.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

- **AcrobatReader (свободно распространяемое ПО);**

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Лабораторное оборудование: – персональный компьютер – 21 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – микрофон – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 30 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке

			№ 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г401 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – ноутбук – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 6 шт.; – стул – 19 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 22 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся

инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~²¹ / 20~~21~~²² учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 20~~21~~²² г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~19~~²⁰ / 20~~20~~²¹ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

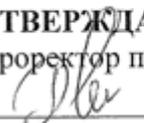
Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~²² / 20~~22~~²³ учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 20~~22~~²³ г.

Зав. кафедрой [подпись] Левченко А.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²² / 20~~22~~²³ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Налогообложение физических лиц
Направление:	38.03.01. «Экономика» (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Изучение дисциплины ставит своими целями помочь в решении проблем, возникающих у экономистов при налогообложении физических лиц, осознании правового регулирования указанных вопросов. Целью изучения дисциплины «Налогообложение физических лиц» является формирование теоретических знаний и практических навыков по изучению действующего законодательства РФ, регулирующего порядок исчисления и уплаты налогов с физических лиц на территории РФ

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Налогообложение физических лиц» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть, (дисциплины по выбору) Б1.В.ДВ.02.01.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основана на знаниях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: «Налоги и налогообложение», «Налоговый учет и отчетность».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Анализ финансовой отчетности», «Организация и методика проведения налоговых проверок».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы правового регулирования налогообложения физических лиц в РФ - Роль и место налогов с физических лиц в налоговой системе РФ - Основы налогового законодательства РФ - Механизм исчисления налогов с физических лиц в РФ - Проблемы в области налогообложения физических лиц <p>Уметь :</p> <ul style="list-style-type: none"> - собрать и проанализировать данные, необходимые для расчета налогов с физических лиц - Рассчитать налоги, - заполнить налоговые декларации <p>Владеть:</p>

		- Методикой исчисления налогов с физических лиц в РФ
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правового регулирования налогообложения физических лиц в РФ - Роль и место налогов с физических лиц в налоговой системе РФ - Основы налогового законодательства РФ - Механизм исчисления налогов с физических лиц в РФ - Проблемы в области налогообложения физических лиц <p>Уметь :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рассчитать налоги, - Отразить в учете порядок начисления и уплаты налогов с физических лиц <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой исчисления налогов с физических лиц в РФ и отражения их в бухгалтерском учете.

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	162	206
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	158	202
Форма (формы) промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Экономическое и финансовое значение налогов и сборов с физических лиц	Состав и экономическая сущность налогов и сборов с физических лиц Финансовое значение налогов с физических лиц в РФ
2.	Механизмы исчисления и взимания налога на доходы физических лиц	Различные подходы к налогообложению доходов физических лиц в различных странах Механизмы исчисления и взимания налога на доходы физических лиц в РФ. Налогоплательщики
3.	Объект налогообложения по налогу на доходы физических лиц	Порядок определения доходов резидентами РФ Порядок определения доходов налогоплательщиками, не являющимися резидентами РФ Доходы, не подлежащие налогообложению налогом на доходы физического лица
4.	Порядок формирования налоговой базы по НДФЛ	Порядок исчисления налоговой базы по доходам в денежном выражении, в натуральном выражении и в виде материальной выгоды.
5.	Ставки налога. Налоговый период	Ставки налога. Налоговый период
6.	Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц	Порядок предоставления стандартных налоговых вычетов

		<p>Порядок предоставления социальных налоговых вычетов</p> <p>Порядок предоставления имущественных налоговых вычетов</p> <p>Порядок предоставления профессиональных налоговых вычетов</p>
7.	Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц различными категориями налогоплательщиков	<p>Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц различными категориями налогоплательщиков</p> <p>Ставки налога на доходы физических лиц</p> <p>Порядок исчисления и сроки уплаты налога налоговыми агентами</p> <p>Порядок исчисления и сроки уплаты налога индивидуальными предпринимателями</p> <p>Порядок исчисления и сроки уплаты налога лицами, получающими доходы от физических лиц, не являющихся налоговыми агентами</p>
8.	Налогообложение имущества физических лиц	<p>Налогообложение имущества физических лиц</p> <p>Порядок исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц</p> <p>Порядок исчисления и уплаты физическими лицами транспортного налога</p> <p>Порядок исчисления и уплаты физическими лицами земельного налога</p>
9.	Прочие налоги и сборы с физических лиц	<p>Прочие налоги и сборы с физических лиц</p> <p>Порядок исчисления и уплаты транспортного налога, налога на землю</p> <p>Прочие налоги и сборы с физических лиц</p>
10.	Особенности налогообложения физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью	<p>Особенности налогообложения физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью</p> <p>Порядок учета в налоговых органах</p> <p>Особенности исчисления и уплаты индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица налога на доходы, взносов во внебюджетные фонды</p>
11.	Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты налогов с физических лиц	<p>Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты налогов с физических лиц</p> <p>Особенности проведения налоговых проверок</p>



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий							
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ			
		Всего	Л	ПЗ	СР	Всего	Л	ПЗ	СР
1	Экономическое и финансовое значение налогов и сборов с физических лиц	13	2	1	10	12			12
2	Механизмы исчисления и взимания налога на доходы физических лиц	13	2	1	10	21	1		20
3	Объект налогообложения по налогу на доходы физических лиц	22	4	1	17	21	1		20
4	Порядок формирования налоговой базы по НДФЛ	23	4	2	17	22		2	20
5	Ставки налога. Налоговый период	23	4	2	17	20			20
6	Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц	23	4	2	17	23	1	2	20
7	Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц различными категориями налогоплательщиков	24	4	2	18	22		2	20
8	Налогообложение имущества физических лиц	22	2	2	18	21	1		20
9	Прочие налоги и сборы с физических лиц	13	2	1	10	10			10
10	Особенности налогообложения физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью	16	4	2	10	20			20
11	Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты налогов с физических лиц	20	4	2	14	20			20
Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачета с оценкой		4			4	4			4
Всего по дисциплине		216	36	18	162	216	4	6	206

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Экономическое и финансовое значение налогов и сборов с физических лиц Опрос	1	
2	Механизмы исчисления и взимания налога на доходы физических лиц Опрос	1	
3	Объект налогообложения по налогу на доходы физических лиц Опрос	1	
4	Порядок формирования налоговой базы по НДФЛ Решение задач по теме	2	2
5	Ставки налога. Налоговый период Решение задач по теме	2	
6	Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц Решение задач.	2	2
7	Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц различными категориями налогоплательщиков Контрольная работа	2	2
8	Налогообложение имущества физических лиц Решение задач по теме	2	
9	Прочие налоги и сборы с физических лиц Решение задач	1	
10	Особенности налогообложения физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью Решение задач по теме	2	-
11	Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты налогов с физических лиц физических лиц Контрольная работа	2	
Итого:		18	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Изучение материалов по теме: Экономическое и финансовое значение налогов и сборов с физических лиц	Опрос	10	12
2	Механизмы исчисления и взимания налога на доходы физических лиц	Опрос	10	20
3	Изучение материалов по теме: Объект налогообложения по налогу на доходы физических лиц	Опрос	17	20
4	Изучение материалов по теме: Порядок формирования налоговой базы по НДФЛ	Решение задач	17	20
5	Ставки налога. Налоговый период	Решение задач	17	20
6	Изучение материалов по теме: Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц	Решение задач	17	20
7	Изучение материалов по теме: Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц различными категориями налогоплательщиков	Контрольная работа	18	20
8	Изучение материалов по теме: Налогообложение имущества физических лиц	Решение задач	18	20
9	Изучение материалов по теме: Прочие налоги и сборы с физических лиц	Решение задач	10	10
10	Изучение материалов по теме: Особенности налогообложения физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью	Решение задач	10	20
11	Изучение материалов по теме: Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты налогов с физических лиц	Контрольная работа	14	20
Подготовка к зачету с оценкой			4	4
Всего по дисциплине			162	206

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений</p>

	<p>по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности</p>

	<p>обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p>

	<p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	--

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий		Балльно-рейтинговая система	Балльно-рейтинговая система
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Экономическое и финансовое значение налогов и сборов с физических лиц Опрос	1	В форме форума на сайте преподавателя	2	5
2	Механизмы исчисления и взимания налога на доходы физических лиц Опрос	1	В форме форума на сайте преподавателя	2	5
3	Объект налогообложения по налогу на доходы физических лиц Опрос	1	В форме форума на сайте преподавателя	5	

4	Порядок формирования налоговой базы по НДФЛ Решение задач по теме	2	-	5	
5	Ставки налога. Налоговый период Решение задач по теме	2	2	6	10
6	Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц Решение задач.	2	2	10	
7	Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц различными категориями налогоплательщиков Контрольная работа	2		5	10
8	Налогообложение имущества физических лиц Решение задач по теме	2		5	5
9	Прочие налоги и сборы с физических лиц Решение задач	1		5	5
10	Особенности налогообложения физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью Решение задач по теме	2	-	5	
11	Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты налогов с физических лиц Контрольная работа			10	10
	Итого:	36	6	60 баллов	60 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.
Форма проведения промежуточной аттестации: в форме теста.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Состав и экономическая сущность налогов и сборов с физических лиц
2. Финансовое значение налогов с физических лиц в РФ
3. Различные подходы к налогообложению доходов физических лиц в различных странах
4. Механизмы исчисления и взимания налога на доходы физических лиц в РФ.
Налогоплательщики
5. Порядок определения доходов резидентами РФ
6. Порядок определения доходов налогоплательщиками, не являющимися резидентами РФ
7. Доходы, не подлежащие налогообложению налогом на доходы физического лица
8. Порядок предоставления стандартных налоговых вычетов
9. Порядок предоставления социальных налоговых вычетов
10. Порядок предоставления имущественных налоговых вычетов
11. Порядок предоставления профессиональных налоговых вычетов
12. Ставки налога на доходы физических лиц
13. Порядок исчисления и сроки уплаты НДФЛ налоговыми агентами
14. Порядок исчисления и сроки уплаты налога индивидуальными предпринимателями
15. Порядок исчисления и сроки уплаты налога лицами, получающими доходы от физических лиц, не являющихся налоговыми агентами
16. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц
17. Порядок исчисления и уплаты физическими лицами транспортного налога
18. Порядок исчисления и уплаты физическими лицами земельного налога
19. Порядок учета ИП в налоговых органах
20. Особенности исчисления и уплаты индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица налога на доходы,
21. Особенности исчисления и уплаты индивидуальными предпринимателями страховых взносов во внебюджетные фонды .
22. Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты налогов с физических лиц

МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [Налоги и налогообложение \[Электронный ресурс\] : учебное пособие. Бакалавриат / сост.: В. В. Кузьменко, Н. С. Бескоровайная, С. Н. Блудова, М. Ф. Кобылатова, Е. Н. Куш, Н. Е. Марченко, В. А. Молодых, А. А. Рубежной, В. Б. Саркисов, А. И. Сосин, Е. В. Хохлова .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2014 .— 284 с. – ЭБС Руконт](#)
2. Косарева, Т. Е. Налогообложение организаций и физических лиц [Текст] : учебное пособие / Т. Е. Косарева, Л. А. Юринова, Л. Г. Баранова ; ред. Т. Е. Косарева. - 6-е изд., испр. и доп. - СПб. : ООО "Бизнес-пресса", 2010. - 238 с.
3. Сердюков, А. Э. Налоги и налогообложение [Текст] : учебник для вузов / А. Э. Сердюков, Е. С. Вылкова, А. П. Тарасевич. - СПб. : Питер , 2005. - 752 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. [Налоги и налогообложение \[Электронный ресурс\] : сб. задач / М. А. Троянская, А. А. Дмитриева, Е. И. Комарова, Ю. Н. Никулина, Е. О. Орлова .— Оренбург : ГОУ ОГУ, 2010 .— 91 с. <https://rucont.ru/efd/193373>](https://rucont.ru/efd/193373) – ЭБС Руконт

2. Киселевич, Т. И. Практикум по налоговым расчетам [Текст] : учебное пособие / Т. И. Киселевич. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2004. - 312 с.

3. Косарева, Т. Е. Налогообложение организаций и физических лиц [Текст] : учебное пособие / Т. Е. Косарева, Л. А. Юринова, Л. Г. Баранова ; ред. Т. Е. Косарева. - 6-е изд., испр. и доп. - СПб. : ООО "Бизнес-пресса", 2010. - 238 с.

4. Петров, Александр Владимирович. Налоги и налогообложение [Текст] : учебное пособие для бакалавров / А. В. Петров, А. В. Толкушкин. - 11-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 899 с.

5. Аудит. Практикум [Текст] : учебное пособие / О. Н. Харченко, Самусенко С.А, Федорова И.С. - 3-е изд. перераб. и доп. - [Б. м.] : М.:КРОНУС, 2010. - 288 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Налогообложение физических лиц [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. текстовые дан. (29526,2 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p92232022/>

2. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. текстовые дан. (36317,0 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2013.

3. Налоги и налогообложение: налог на доходы физических лиц (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. дан. (519 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aaf76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=23e8227e-bf3b-4ef0-b700-26ba8a137acd

4. Налоги и налогообложение: налог на доходы физических лиц (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. дан. (464 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/nin/nin1.pdf>

5. Налоги и налогообложение: налоговые вычеты (видеолекция) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. дан. (533 МБ). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2017. https://mubint.sharepoint.com/portals/hub/_layouts/15/PointPublishing.aspx?app=video&p=p&chid=8aaf76b-5a3e-4a60-8d1c-f1dcf2e8c3c5&vid=98932ce0-99e9-4622-ad1c-8d65f7e06528

6. Налоги и налогообложение: налоговые вычеты (конспект лекции) [Электронный ресурс] / Международная академия бизнеса и новых технологий ; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. дан. (508 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2017. <https://mubint.sharepoint.com/DocLib4/nin/nin2.pdf>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Г216 Компьютерный класс	Лабораторное оборудование:	– Microsoft Windows (лицензионный договор №

	<p>Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 21 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – микрофон – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 14 шт.; – стул – 30 шт. 	<p>ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);</p> <ul style="list-style-type: none"> – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП) – 1 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 12 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 19 шт.; – стул – 22 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;



11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

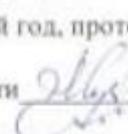
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

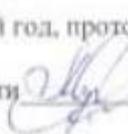
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

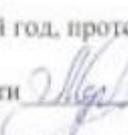
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

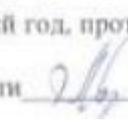
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~²¹ / 20~~21~~²² учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 20~~21~~²² г.
Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²² учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~²² / 20~~22~~²³ учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 20~~22~~²³ г.
Зав. кафедрой [подпись] Левина А.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~22~~²³ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Планирование на предприятии
Направление:	38.03.01 - Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	Бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	Очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления) Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Планирование на предприятии» являются изучение систем, видов и методов планирования, факторов влияющих на формирование и реализацию планов, расчетов показателей, характеризующих деятельность предприятия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Планирование на предприятии» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть (дисциплины по выбору) Б1.В.ДВ.02.02.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): Микроэкономика, Макроэкономика, Финансы, Экономика организаций,

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: прохождение всех видов практик, написание ВКР.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы финансовых вычислений и основные методы финансового анализа <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять разделы планов на основе произведенных расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методическим инструментарием разработки экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	6
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	162	206
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	158	202
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Значение и необходимость планирования в организации.	Сущность и функции планирования в управлении. Понятие, задачи, основные принципы и методы планирования. Плановые расчеты и показатели. Система планов предприятия, их взаимосвязь. Организация планирования на предприятии, использование программных продуктов.
2	Стратегическое, оперативное, тактическое и бизнес-планирование на предприятии.	Стратегическое планирование развития предприятия: понятие, сущность и виды стратегии; уровни разработки стратегий; анализ внешней и внутренней среды предприятия; цели, задачи и функции стратегического планирования; миссия, цели организации; методы оценки среды организации; изучение стратегических альтернатив; планирование потенциала предприятия (научно - технического и социального развития). Сущность оперативного планирования. Планирование производственных процессов и мощностей. Оперативно-календарное планирование. Содержание и функции тактического планирования. Структура тактического планирования. Порядок разработки тактического плана. Понятия бизнес-линии и

		<p>бизнес-плана. Цели и задачи разработки бизнес-плана. Виды бизнес-планов. Этапы разработки и бизнес-планов. Характеристика основных разделов бизнес-планов. Порядок финансирования бизнес-плана. Показатели экономической эффективности инвестиционного проекта.</p>
3	<p>Планирование производства и сбыта (продаж) продукции.</p>	<p>Планирование производства и сбыта продукции: содержание, измерители и показатели; цель и задачи планирования.</p> <p>Планирование производственной программы предприятия. Планирование производственной мощности.</p> <p>Анализ продаж за предшествующий период. Сегментация рынка. Выбор целевого рынка. Определение емкости рынка. Прогноз развития рынка. Формирование структуры ассортимента. Планирование освоения новых изделий. Оценка конкурентоспособности продукта. Планирование цен. Прогнозирование величины продаж</p>
4	<p>Планирование материально-технического обеспечения производства.</p>	<p>Планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия: задачи и содержание плана; разработка плана материально-технического обеспечения; оптимизация партий закупаемых материалов; текущие и страховые запасы.</p>
5	<p>Планирование прибыли и издержек.</p>	<p>Цели и задачи планирования прибыли. Методы планирования прибыли. Планирование распределения прибыли. Планирование издержек и результатов: задачи и принципы планирования издержек; этапы планирования издержек; методика планирования издержек; калькуляция издержек; бюджетирование затрат на производство и реализацию продукции</p>
6	<p>Планирование персонала фирмы.</p>	<p>Планирование численности работников. Планирование производительности труда. Планирование расходов на оплату труда и социальные нужды.</p>
7	<p>Финансовое планирование.</p>	<p>Финансовое планирование: значение, система финансовых планов; процесс финансового планирования; основные финансовые документы организации; долгосрочное финансовое планирование; краткосрочное финансовое планирование.</p>

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Значение и необходимость планирования в организации.	24	2			22	28,5	0,5			28
2	Стратегическое, оперативное, тактическое и бизнес-планирование на предприятии.	28	4	2		22	29,5	0,5			29
3	Планирование производства и сбыта (продаж) продукции.	30	6	2		22	29,5	0,5			29
4	Планирование материально-технического обеспечения производства.	30	6	2		22	29,5	0,5			29
5	Планирование прибыли и издержек.	31	6	2		23	29,5	0,5			29
6	Планирование персонала фирмы.	31	6	2		23	29,5	0,5			29
7	Финансовое планирование.	38	6	8		24	36	1	6		29
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4				4	4				4
Всего по дисциплине:		216	36	18	-	162	216	4	6		206

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
2	Расчетное задание по теме «Стратегическое, оперативное, тактическое и бизнес- планирование на предприятии»	2	
3	Расчетное задание по теме «Планирование производства и сбыта (продаж) продукции»	2	
4	Расчетное задание по теме «Планирование материально-технического обеспечения производства»	2	
5	Расчетное задание по теме «Планирование прибыли и издержек»	2	
6	Расчетное задание по теме «Планирование персонала фирмы»	2	
7	Деловая игра по теме «Финансовое планирование»	8	6
	Итого:	18	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Значение и необходимость планирования в организации.	Реферат Творческое задание	22	28
2	Стратегическое, оперативное, тактическое и бизнес-планирование на предприятии.	Расчетное задание Творческое задание	22	29
3	Планирование производства и сбыта (продаж) продукции.	Расчетное задание Творческое задание	22	29
4	Планирование материально-технического обеспечения производства.	Расчетное задание Творческое задание	22	29
5	Планирование прибыли и издержек.	Расчетное задание Творческое задание	23	29
6	Планирование персонала фирмы.	Расчетное задание Творческое задание	23	29
7	Финансовое планирование.	Расчетное задание	24	29

		Творческое задание		
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	В устной форме	4	4
	Всего по дисциплине		162	206

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылкой на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>

Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Творческое задание	<p>Творческое задание – это такая форма организации учебной информации, где наряду с заданными условиями и неизвестными данными, содержится указание обучающимся для самостоятельной творческой деятельности, направленной на реализацию их личностного потенциала и получение требуемого образовательного продукта.</p>
Реферат	<p>Реферат – это письменное (машинописное) изложение текста на выбранную автором тему, либо освещение содержания какой-либо статьи, книги, научной работы или иного научного труда. То есть, это авторское исследование, которое раскрывает суть заданной темы, отражает и приводит различные мнения об исследуемом вопросе или проблеме и представляет точку зрения автора реферата.</p> <p>Реферат должен быть: информативным, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.</p> <p>Реферат может быть репродуктивным, воспроизводящим содержание первичного текста, и продуктивным, содержащим критическое или творческое осмысление реферируемого источника.</p> <p>Структура учебного реферата научной статьи</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступление (название статьи, где и когда напечатана; сведения об авторе; чему посвящена статья, в связи с чем написана; метод исследования, используемый автором, и способ аргументации (цифровые данные, ссылки на источники, схемы, экспериментальные данные). 2. Перечисление основных вопросов, проблем, положений, о которых говорится в статье. 3. Анализ самых важных, по мнению автора реферата, вопросов из перечисленных выше: (почему эти вопросы являются наиболее интересными;- что говорит по этим вопросам автор (не приводя иллюстраций, примеров, сказать об их наличии); что вы думаете по поводу суждений автора). 4. Заключение. Общий вывод о значении темы или проблемы статьи. <p>Структура учебного обзорного реферата</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступление (тема (ее актуальность, степень разработанности, история вопроса и др.); перечисление основных статей (работ, монографий),

	<p>посвященных данной теме; сведения об авторах).</p> <p>2. Основная часть (параллельное изложение общих проблем, поднятых в разных работах, с сопоставлением позиций авторов; изложение проблем, не являющихся общими для всех работ; указание на сходство (различие) в материале, подходах, методах рассмотрения проблемы).</p> <p>3. Заключение (обобщение основных идей, содержащихся в реферируемых работах).</p> <p>Резюме-выводы – это сжатые выводы. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств – максимум информации. Обычно резюме состоит из одного-трех четких, кратких предложений, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта. Реферат оформляется в текстовом варианте, дополнительно оформляются тезисы в виде Power Point презентации. Готовый реферат может быть предоставлен на проверку лично, во время сессии, либо в электронном виде на электронную почту преподавателя</p>
Деловая игра	Деловая игра – это имитация реальной ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия
Расчетное задание	Расчетное задание – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. Расчетные задания предполагают решение задач и формулирование выводов.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения,</p>

	<p>ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Расчетное задание по темам №№2-7 – до 20 баллов.
2. Деловая игра по теме № 7 – до 20 баллов.
3. Реферат по теме №1 – до 10 баллов.
4. Творческое задание №№1-7 – до 10 баллов.
5. Дифференцированный зачет в устной форме – до 40 баллов.

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

- менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;
- 60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»
- 76 – 90 баллов – оценка «хорошо
- свыше 91 балла – оценка «отлично»

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.
Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Цель и задачи внутрифирменного планирования.
2. Значение и роль планирования в деятельности организации.
3. Издержки планирования.
4. Сочетание формального планирования с другими способами принятия решений.
5. Факторы, ограничивающие применение планирования в российских условиях.
6. Принципы и методы планирования.
7. Показатели плана и их классификация.
8. Система мер (действий), необходимых для выполнения плана.
9. Система решений и система планирования.
10. Виды и типы планирования.
11. Задачи и функции тактического планирования.
12. Процесс планирования в организации.
13. Система планов в организации.
14. Схемы планирования.
15. Организационные структуры планирования.
16. Функции и структура службы планирования.
17. Задачи и функции стратегического планирования.
18. Цели и задачи разработки бизнес-плана.
19. Типология бизнес-планов.
20. Этапы разработки и структура бизнес-планов.
21. Целевое назначение плана производства, плана маркетинга, организационного плана и плана НИОКР.
22. Содержание финансового плана.
23. Порядок финансирования бизнес-плана.
24. Показатели экономической эффективности инвестиционного проекта.
25. Сущность оперативного планирования.
26. Планирование производственных процессов и мощностей.
27. Оперативно-календарное планирование.

28. Характеристика разделов плана сбыта.
29. План производства продукции: его содержание, измерители и показатели.
30. Планирование производственной программы предприятия.
31. Планирование производственной мощности.
32. Задачи и содержание плана материально-технического обеспечения производства.
33. Оптимизация партий закупаемых материалов.
34. Текущие и страховые запасы.
35. Цели, задачи и методы планирования прибыли и рентабельности.
36. Планирование распределения прибыли.
37. Калькуляция издержек.
38. Этапы, задачи и принципы планирования издержек.
39. Методика планирования издержек.
40. Бюджетирование затрат на производство и реализацию продукции.
41. Планирование численности работников.
42. Планирование производительности труда.
43. Система финансовых планов.
44. Процесс финансового планирования.
45. Основные финансовые документы организации.
46. Долгосрочное финансовое планирование.
47. Краткосрочное финансовое планирование.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Горемыкин, В. А. Планирование на предприятии [Текст] : учебник / В. А. Горемыкин. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Высшее образование, 2012. - 695 с.
2. [Кравченко, Т.С. Курс лекций по дисциплине «Планирование на предприятии АПК» \[Электронный ресурс\] : учеб.-метод. пособие / Т.С. Кравченко .— Орёл : Изд-во Орел ГАУ, 2015 .— 226 с. https://rucont.ru/efd/336200](https://rucont.ru/efd/336200)
3. [Планирование на предприятии \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Л. В. Латыпова .— 2009 .— 73 с. https://rucont.ru/efd/272780](https://rucont.ru/efd/272780)

б) Дополнительная учебная литература:

1. Горемыкин, В. А. Планирование на предприятии [Текст] : учебник / В. А. Горемыкин. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Высшее образование, 2009. - 634 с"
2. Планирование деятельности на предприятии [Текст] : учебник для вузов : [по экономическим направлениям и специальностям / Н. Б. Акуленко [и др.] ; ред.: С. Н. Кукушкин, В. Я. Поздняков, Е. С. Васильева. - Москва : Юрайт, 2012. - 350 с.
3. [Ушакова, О. А. Планирование на предприятии \[Электронный ресурс\] : учеб. пособие / М. Г. Лапаева, О. А. Ушакова .— Оренбург : ГОУ ОГУ, 2008 .— 195 с. https://rucont.ru/efd/193386](https://rucont.ru/efd/193386)
4. [Патрушева, Е. Г. Финансовое планирование на предприятии \[Электронный ресурс\] : учеб. пособие / Яросл. гос. ун-т, Е. Г. Патрушева .— Ярославль : ЯрГУ, 2009 .— 136 с. https://rucont.ru/efd/237501](https://rucont.ru/efd/237501)

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1.. Планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. У. В. Карпова. - Электрон. текстовые дан. (26207,2 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p72251405/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
3. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):**9.1 Перечень программного обеспечения**

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.)
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов,	Лабораторное оборудование: – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);

	<ul style="list-style-type: none"> – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 		<ul style="list-style-type: none"> – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного

проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.



11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

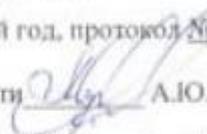
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

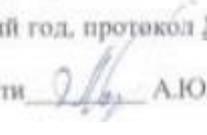
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

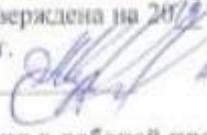
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «16» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~²¹ / 20~~21~~²² учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 20~~21~~²²г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²² учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~²² / 20~~22~~²³ учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 20~~22~~²³г.

Зав. кафедрой [подпись] Лонгешина Л.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~22~~²³ учебный год.

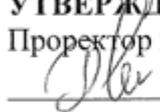
В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	<u>Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета</u>
Направление:	<u>38.03.01 Экономика</u> (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u> (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	<u>бакалавриат</u> (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	<u>очная, заочная</u> (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	<u>да</u> (да, нет)
Кафедра:	<u>Экономики и учетно-аналитической деятельности</u> (наименование кафедры)
Год набора	<u>2017 и последующие</u>

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженнина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по применению современных информационных технологий в экономике, управлении и бизнесе.

В процессе изучения курса обучающиеся знакомятся с основными тенденциями информатизации в сфере экономики и управления, овладевают практическими навыками в использовании информационных технологий в различных областях производственной, управленческой и коммерческой деятельности. Важное значение в процессе обучения приобретает овладение навыками самостоятельной ориентации в многообразном рынке компьютерных программ и систем. Изучение дисциплины *Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета* так же ставит своими целями изучение различных информационных технологий, методов использования компьютерных программ в решении задач по бухгалтерскому учету.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть, (дисциплины по выбору), Б1.В.ДВ.03.01.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): Теория бухгалтерского учета, Налоги и налогообложение, Бухгалтерский финансовый учет, Информационные технологии в профессиональной деятельности

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Бухгалтерский управленческий учет, Налогообложение юридических лиц, все виды практик, а также написание и защита ВКР.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий; – направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера; – задачи бухгалтерской отчетности в рыночной экономике; – порядок формирования отчетной информации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. – решать ситуационные задачи, связанные с накоплением и формированием учетной информации финансового характера с целью последующего ее раскрытия в формах бухгалтерской отчетности;

		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами анализа деловой активности предприятия и эффективности его деятельности – представлениями об относительности отчетных показателей и как с помощью некоторых методов оценки, отбора и накопления информации, используемой при составлении бухгалтерской отчетности, можно повлиять на общую оценку имущественного и финансового положения хозяйствующего субъекта
ПК-14	<p>способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание финансового планирования на предприятии и основы организации деятельности финансовых служб предприятия; – состав и нормативные документы по бухгалтерской отчетности; – ключевые модели систем учета и их особенности; – порядок оформления кассовых операций и безналичных расчетов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. – формировать формы отчетности на основе бухгалтерских записей; – сопоставлять национальную и международную систему учета; – выделять ключевых дебиторов и кредиторов предприятия <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами финансового планирования – представлениями об основных требованиях и допущениях учета; – навыками отражения в учете операций с разными контрагентами

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		

Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	126	170
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	122	166
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Компьютерная форма бухгалтерского учета.	Однократная регистрация первичной информации. Унифицированный способ обобщения учетной информации.
2.	Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета (АИС БУ).	Система. Объект, субъект управления. Информационная система.
3	Структура учетной информации.	Классификация экономической информации.
4	Обеспечивающие компоненты АИС БУ.	Информационное, техническое, математическое, лингвистическое, организационное обеспечение.
5	АРМ	Основные свойства АРМ. Принципы построения и функционирования АРМ.
6	АРМ бухгалтера.	<p>Система первичных документов в АИС БУ. Понятие комплекса АРМ бухгалтерского учета. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ) бухгалтера. Виды и краткая характеристика АРМ бухгалтера различной функциональной ориентации. Способы организации многопользовательской работы в АИС БУ. Использование сетевых технологий при построении систем автоматизации бухгалтерского учета. Сравнительная характеристика подходов к построению сетевого программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета. Особенности использования файл-серверной и клиент-серверной архитектур при построении бухгалтерских комплексов. Особенности представления и работы с выходной информацией в АИС БУ. Стандартные, специализированные, регламентированные отчеты. Автоматизация процедур составления консолидированной отчетности в АИС БУ. Адаптация финансовой отчетности дочерних предприятий. Суммирование отчетности.</p>

7	Классификация программных продуктов по автоматизации бухучета.	Мини-бухгалтерии. Инструментальные системы. Комплексы бухгалтерских АРМ. Международные системы.
8	Критерии выбора программ автоматизации бухгалтерского учета.	<p>Критерии выбора ПО АИС БУ. Малая, средняя, крупная, корпоративная бухгалтерия. Выбор бухгалтерских программ на основе концепции. Понятие инструментального подхода к построению программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета. Понятие функционального подхода к построению программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета. Сравнительная характеристика инструментального и функционального подходов к построению программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета.</p>
9	Эволюция информационных технологий.	<p>Первая информационная революция. Вторая информационная революция. Этапы развития информационных технологий. Роль информационных технологий в информатизации общества.</p>
10	Практическое применение АИС БУ.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия 2) Нормативные акты, регулирующие хозяйственную деятельность предприятия 3) Учредительные документы 4) Изучение Учетной политики предприятия 5) Изучение Приказов директора 6) Поиск в интернете должностных инструкций для сотрудников 7) Основные понятия комплекса «СБиС++». 8) Органы управления комплексом «СБиС++». 9) Основные задачи комплекса «СБиС++». 10) Работа с журналами документов в комплексе «СБиС++». 11) Работа со справочниками в комплексе «СБиС++». 12) План счетов в комплексе «СБиС++». 13) Регистрация кассовых документов в комплексе «СБиС++». 14) Регистрация банковских документов в комплексе «СБиС++». 15) Регистрация основных средств в комплексе «СБиС++». 16) Складской учет в комплексе «СБиС++». 17) Регистрация материально-производственных запасов в комплексе «СБиС++». 18) Учет продаж в комплексе «СБиС++». 19) Книга Покупок, книга Продаж в комплексе «СБиС++». 20) Учет расчетов с персоналом в комплексе «СБиС++».

		<p>21) Учет расчетов с подотчетными лицами в комплексе «СБИС++».</p> <p>22) Учет расчетов с покупателями и заказчиками в комплексе «СБИС++».</p> <p>23) Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в комплексе «СБИС++».</p> <p>24) Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами в комплексе «СБИС++».</p> <p>25) Учет расчетов с бюджетом по налогам в комплексе «СБИС++».</p> <p>26) Составление отчетности в комплексе «СБИС++».</p> <p>27) Определение финансового результата в комплексе «СБИС++».</p>
--	--	--

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр раздела (темы)	Наименование разделов	Распределение часов по видам занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ (ОЧНО-ЗАОЧНАЯ) ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Компьютерная форма бухгалтерского учета.	12	2			10	15,5	0,5			15
2.	Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета (АИС БУ).	12	2			10	15,5	0,5			15
3.	Структура учетной информации.	12	2			10	15				15
4.	Обеспечивающие компоненты АИС БУ.	12	2			10	15,5	0,5			15
5.	АРМ	12	2			10	15,5	0,5			15
6.	АРМ бухгалтера.	12	2			10	15,5	0,5			15
7.	Классификация программных продуктов по автоматизации бухучета.	12	2			10	15,5	0,5			15
8.	Критерии выбора программ автоматизации бухгалтерского учета.	12	2			10	15,5	0,5			15
9.	Эволюция информационных технологий.	12	2			10	15,5	0,5			15
10.	Практическое применение АИС БУ.	68		36		32	37		6		31
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачета с оценкой	4				4	4				4
Всего по дисциплине:		180	18	36		126	180	4	6		170

5.3. Распределение часов практических занятий по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
10	Деловая и ролевая игра	36	6

Сценарий Деловой и ролевой игры описывается в паспорте оценочных средств.

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	1. Изучение теоретического материала темы №1 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	10	15
2	1. Изучение теоретического материала темы №2 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	10	15
3	1. Изучение теоретического материала темы №3 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	10	15
4	1. Изучение теоретического материала темы №4 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	10	15
5	1. Изучение теоретического материала темы №5 2. Работа с учебной и научной литературой 3. Выполнение задания к теме №5	Тестирование в ЭИОС Отправка отчета на сайт преподавателя	10	15
6	1. Изучение теоретического материала темы №6 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	10	15
7	1. Изучение теоретического материала темы №7 2. Работа с учебной и научной литературой 3. Выполнение задания к теме №7	Тестирование в ЭИОС	10	15

		Отправка отчета на сайт преподавателя		
8	1. Изучение теоретического материала темы №8 2. Работа с учебной и научной литературой	Опрос на сайте преподавателя	10	15
9	1. Изучение теоретического материала темы №9 2. Работа с учебной и научной литературой 3. Выполнение задания к теме №9	Тестирование в ЭИОС Отправка отчета на сайт преподавателя	10	15
10	1. Изучение теоретического материала темы №10 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	32	31
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой			4	4
Всего по дисциплине			126	170

Вопросы для самоконтроля к теме №1:

1. Какие традиционно выделяются комплексы задач учета в информационной системе бухгалтерского учета?
2. Какие системы характерны для ранней стадии компьютерного учета?

Вопросы для самоконтроля к теме №2:

1. Что такое «Автоматизированная информационная система бухгалтерского учета «АИС-БУ»?
2. На какие системы подразделяются программные средства АИС-БУ?
3. Что в АИС-БУ представлено первичными, выходными и нормативно-справочными документами?

Вопросы для самоконтроля к теме №3:

1. Что представляет собой совокупность программных средств, необходимых для функционирования программ решения задач бухгалтерского учета и предоставляющих пользователям дополнительный сервис?
2. Кто отвечает за распределение ресурсов сети, определяет права пользователей на доступ к данным и функциям их обработки и контролирует их соблюдение?

Вопросы для самоконтроля к теме №4:

1. Что собой представляют «системы автоматизации бухгалтерского учета, интегрированные с функциями оперативного учета»?
2. Что собой представляют «системы автоматизации отдельных разделов бухгалтерского учета»?
3. Что собой представляют «системы частичной автоматизации бухгалтерского учета»?
4. Что собой представляют «системы комплексной автоматизации бухгалтерского учета»?
5. Что собой представляют «системы автоматизации бухгалтерского учета корпоративных систем управления экономическим объектом»?

Задание к теме №5:

Перечислите и кратко опишите основные свойства АРМ.

Вопросы для самоконтроля к теме №6:

1. Как называется Модель взаимодействия пользователей с рабочими станциями в серверных ЛВС, которая обеспечивает доступ к файлам базы данных для каждой рабочей станции
2. Какими обстоятельствами диктуется необходимость применения СУБД как самостоятельной программной системы?
3. Какая из функций СУБД заключается в выполнении операций над файлами (открытие, закрытие, копирование, переименование и т.д.), записями (кортежами), полями записей (атрибутами)?

Задание к теме №7:

Перечислите и кратко опишите признаки классификации программных продуктов по автоматизации бухгалтерского учета.

Вопросы для опроса на сайте преподавателя к теме №8:

1. Как вы думаете зачем нужно автоматизировать бухгалтерский учет на предприятии?
2. Перечислите ряд важных, по вашему мнению, параметров, о которых должен помнить бухгалтер при выборе бухгалтерской программы.
3. Назовите известные Вам пакеты прикладных программ по автоматизации бухгалтерского учета.

Задание к теме №9:

Перечислите и кратко опишите этапы эволюции информационных технологий.

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно</p>

	<p>в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, решаются ситуационные задачи, охватывающие все основные участки бухгалтерского (финансового и управленческого) учета. К каждому практическому занятию следует изучить лекционный материал по теме. Умение обучающихся решать задачи по бухгалтерскому учету, правильно толковать и применять действующее законодательство в области финансов и налогообложения при решении конкретных практических вопросов, применять информационные технологии в бухгалтерском учете является залогом успешного усвоения последующих дисциплин. На практические занятия обучающемуся выдается комплект оформленных первичных документов. Занятия должны проходить в компьютерном классе, оснащенный программным комплексом «СБиС++».</p>
Опрос	<p>Опрос проводится в электронном виде во время, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными.</p> <p>В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Тестирование	<p>Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов.</p> <p>При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p>
Расчетная работа	<p>Расчетное задание – это особого вида задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия.</p>

	<p>Расчетные задания предполагают решение задач и формулирование выводов.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням,</p>

	<p>отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	---

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по теме №8 – до 10 баллов.
2. Тестирование по темам №№1,2,3,4,6 – до 30 баллов.
3. Расчетная работа по теме 10 - до 20 баллов.
4. Итоговое тестирование – до 40 баллов.

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

- менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;
- 60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»
- 76 – 90 баллов – оценка «хорошо»
- свыше 91 балла – оценка «отлично»

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой
 Форма проведения промежуточной аттестации: в форме теста.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Что такое «Автоматизированная информационная система бухгалтерского учета (АИС-БУ)?
2. Какие традиционно выделяются комплексы задач учета в информационной системе бухгалтерского учета?
3. На какие системы подразделяются программные средства АИС-БУ?
4. Что собой представляют «системы автоматизации бухгалтерского учета, интегрированные с функциями оперативного учета»?
5. Что собой представляют «системы автоматизации отдельных разделов бухгалтерского учета»?
6. Что собой представляют «системы частичной автоматизации бухгалтерского учета»?
7. Что собой представляют «системы комплексной автоматизации бухгалтерского учета»?
8. Что собой представляют «системы автоматизации бухгалтерского учета корпоративных систем управления экономическим объектом»?
9. Дайте определение: Обеспечивающие информационные технологии.
10. Дайте определение: Функциональные информационные технологии.
11. Что собой представляет Документооборот?
12. Какие различают группы систем автоматизации бухгалтерского учета?
13. Какие системы характерны для ранней стадии компьютерного учета?
14. Какие основные компоненты включает АРМ бухгалтера помимо персональной ЭВМ?
15. Что в АИС-БУ представлено первичными, выходными и нормативно-справочными документами?
16. Что представляет собой совокупность программных средств, необходимых для функционирования программ решения задач бухгалтерского учета и предоставляющих пользователям дополнительный сервис?
17. Кто отвечает за распределение ресурсов сети, определяет права пользователей на доступ к данным и функциям их обработки и контролирует их соблюдение?
18. Как называется Организационно-техническая система, представляющая собой совокупность баз данных пользователей, технических и программных средств формирования и ведения этих баз и коллектива специалистов, обеспечивающих функционирование системы
19. Что является составными частями любого банка данных?
20. Как называется Модель взаимодействия пользователей с рабочими станциями в серверных ЛВС, которая обеспечивает доступ к файлам базы данных для каждой рабочей станции
21. Какими обстоятельствами диктуется необходимость применения СУБД как самостоятельной программной системы?
22. Какая из функций СУБД заключается в выполнении операций над файлами (открытие, закрытие, копирование, переименование и т.д.), записями (кортежами), полями записей (атрибутами)?
23. Какая модель данных характеризуется следующими компонентами: информационной конструкцией, допустимыми операциями-проекцией, выборкой, соединением и некоторыми другими, ограничениями функциональными зависимостями между атрибутами отношения?
24. Какие категории вершин обычно предусматриваются в семантической сети?
25. Что формирует и передает прикладной программе система управления базой данных?
26. Основной целью какого метода является разработка проектов, ориентированных на решение первоочередных, наиболее трудоемких и важных задач управления в соответствии с требованиями пользователей и учетом специфических особенностей объекта?
27. Какие характеристики счетов/субсчетов наиболее типичными?

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет. Часть 1. [учебное пособие]. - Пенза : РИО ПГСХА, 2013. - 279с.
2. Бухгалтерский финансовый учет. Часть 2. [учебное пособие]. - Пенза : РИО ПГСХА, 2013. - 255с.
3. Газизьянова, Ю.Ю. Автоматизация бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : практикум / Ю.Ю. Газизьянова. — Самара : РИЦ СГСХА, 2015 ЭБС «Рукопт»
4. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс] / Иван Павлович Забродин . - Воронеж : ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, 2014. - 98 с., ЭБС «Рукопт».

б) Дополнительная учебная литература

1. Бизнес-планирование [Текст] : учебное пособие / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. Ю. Мудревский, Е.В. Тихомирова. - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2015.
2. Кострова, А. А. Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ : учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Кузнецова , Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. - Ярославль : ЯрГУ, 2013. - 104с..
3. Кострова, А. А. Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ : учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Кузнецова , Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. - Ярославль : ЯрГУ, 2013. - 104с.
4. Батрова, Р.Г. Информационные технологии в экономической среде [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Н.М. Юдина, В.А. Батров, Оренбургский гос. ун-т, Р.Г. Батрова. — Оренбург : Университет, 2015. — 140 с., ЭБС «Рукопт»

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Е. Б. Комарова. - Электрон. дан. (15355,8 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012.
2. Комарова, Е. Б. Автоматизация бухгалтерского и управленческого учёта [Электронный ресурс] : методические указания по изучению дисциплины/модуля / (МУБиНТ) ; Е. Б. Комарова. - Электрон. текстовые дан. (772 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2015. - 20 с.,

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **1С: Предприятие 8**. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
- **1С Fresh** (бесплатно для образовательных организаций общего или профессионального образования);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Г208 Компьютерная лаборатория Виртуальная лаборатория физики Аудитория для занятий: – лекционного типа,	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 21 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – ЖК-панель – 1 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

	<ul style="list-style-type: none"> – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 13 шт.; – стул – 27 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Лабораторное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования); – 1С Fresh (бесплатно для образовательных организаций общего или профессионального образования); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
	<p>12-15 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	–	–
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.



11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол №7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~ / 20~~21~~ учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 2021 г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления 

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~19~~ 20~~21~~ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~ / 20~~22~~ учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 2021 г.

Зав. кафедрой  Лещина А.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~ / 20~~22~~ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Информационные технологии в бухгалтерском учете
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженнина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по применению современных информационных технологий в экономике, управлении и бизнесе.

В процессе изучения курса, обучающиеся знакомятся с основными тенденциями информатизации в сфере экономики и управления, овладевают практическими навыками в использовании информационных технологий в различных областях производственной, управленческой и коммерческой деятельности. Важное значение в процессе обучения приобретает овладение навыками самостоятельной ориентации в многообразном рынке компьютерных программ и систем. Изучение дисциплины *Информационные технологии в бухгалтерском учете* так же ставит своими целями изучение различных информационных технологий, методов использования компьютерных программ в решении задач по бухгалтерскому учету.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ), вариативная часть (элективная дисциплина) Б1.В.ДВ.03.02.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной дисциплины): Бухгалтерский финансовый учет, Налоги и налогообложение, Теория бухгалтерского учета, Финансы, Микроэкономика.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной дисциплины: Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому учету и управленческому учету), все виды практик.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий; – направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера; – задачи бухгалтерской отчетности в рыночной экономике; – порядок формирования отчетной информации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. – решать ситуационные задачи, связанные с накоплением и формированием учетной информации финансового характера с целью последующего ее раскрытия в формах бухгалтерской отчетности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами анализа деловой активности предприятия и эффективности его деятельности – представлениями об относительности отчетных показателей и как с помощью некоторых методов оценки, отбора и накопления информации, используемой при составлении бухгалтерской отчетности, можно повлиять на

		общую оценку имущественного и финансового положения хозяйствующего субъекта
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание финансового планирования на предприятии и основы организации деятельности финансовых служб предприятия; – состав и нормативные документы по бухгалтерской отчетности; – ключевые модели систем учета и их особенности; – порядок оформления кассовых операций и безналичных расчетов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. – формировать формы отчетности на основе бухгалтерских записей; – сопоставлять национальную и международную систему учета; – выделять ключевых дебиторов и кредиторов предприятия <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами финансового планирования – представлениями об основных требованиях и допущениях учета; – навыками отражения в учете операций с разными контрагентами

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	126	170
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	122	166
Форма (формы) промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы) модуля (дисциплины)
1.	Основные понятия об информационных системах.	Понятие информации. Понятие системы.
2.	Бухгалтерские информационные системы.	Бухгалтерская информация. Бухгалтерские информационные системы. Принципы построения и функционирования БУИС.
3	Основные понятия об информационных технологиях.	Определение ИТ. Техническое обеспечение ИТ Программное обеспечение ИТ. Классификация ИТ. Информационное обеспечение ИТ.
4	Основные компьютерные технологии.	Текстовый редактор WORD, Табличный редактор EXSEL, POWER POINT
5	АРМ	Основные свойства АРМ. Принципы построения и функционирования АРМ.
6	АРМ бухгалтера	Понятие АРМа бухгалтера. Основные компоненты пакета прикладных программ, обслуживающего АРМ бухгалтера.
7	Классификация программных продуктов по автоматизации бухучета.	Мини-бухгалтерии. Инструментальные системы. Комплексы бухгалтерских АРМ. Международные системы.
8	Критерии выбора программ автоматизации бухгалтерского учета.	Критерии выбора ПО АИС БУ. Малая, средняя, крупная, корпоративная бухгалтерия. Выбор бухгалтерских программ на основе концепции. Понятие инструментального подхода к построению программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета. Понятие функционального подхода к построению программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета. Сравнительная характеристика инструментального и функционального подходов к построению программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета.
9	Эволюция информационных технологий.	Первая информационная революция. Вторая информационная революция. Этапы развития информационных технологий. Роль информационных технологий в информатизации общества.
10	Технология обработки экономической информации.	Операции и этапы технологического процесса обработки информации

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр раздела (темы)	Наименование разделов	Распределение часов по видам занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ (ОЧНО-ЗАОЧНАЯ) ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Основные понятия об информационных системах.	12	2			10	15,5	0,5			15
2.	Бухгалтерские информационные системы.	12	2			10	15,5	0,5			15
3.	Основные понятия об информационных технологиях.	12	2			10	15				15
4.	Основные компьютерные технологии.	12	2			10	15,5	0,5			15
5.	АРМ	12	2			10	15,5	0,5			15
6.	АРМ бухгалтера	12	2			10	15,5	0,5			15
7.	Классификация программных продуктов по автоматизации бухучета.	12	2			10	15,5	0,5			15
8.	Критерии выбора программ автоматизации бухгалтерского учета.	12	2			10	15,5	0,5			15
9.	Эволюция информационных технологий.	12	2			10	15,5	0,5			15
10.	Технология обработки экономической информации.	68		36		32	37		6		31
	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4				4	4				4
Всего по дисциплине:		180	18	36		126	180	4	6		170

5.3. Распределение часов практических занятий по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
10	Деловая и ролевая игра	36	6

Сценарий Деловой и ролевой игры описывается в паспорте оценочных средств.

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела (темы)	Задания для студентов (возможные работы по изучению материала)	Формы и средства контроля	Оценка трудоемкости (в часах)	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	1. Изучение теоретического материала темы №1 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	10	15
2	1. Изучение теоретического материала темы №2 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	10	15
3	1. Изучение теоретического материала темы №3 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	10	15
4	1. Изучение теоретического материала темы №4 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	10	15
5	1. Изучение теоретического материала темы №5 2. Работа с учебной и научной литературой 3. Выполнение задания к теме №5	Тестирование в ЭИОС Отправка отчета на сайт преподавателя	10	15
6	1. Изучение теоретического материала темы №6 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	10	15
7	1. Изучение теоретического материала темы №7 2. Работа с учебной и научной литературой 3. Выполнение задания к теме №7	Тестирование в ЭИОС Отправка отчета на сайт преподавателя	10	15

8	1. Изучение теоретического материала темы №8 2. Работа с учебной и научной литературой	Опрос на сайте преподавателя	10	15
9	1. Изучение теоретического материала темы №9 2. Работа с учебной и научной литературой 3. Выполнение задания к теме №9	Тестирование в ЭИОС Отправка отчета на сайт преподавателя	10	15
10	1. Изучение теоретического материала темы №10 2. Работа с учебной и научной литературой	Тестирование в ЭИОС	32	31
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой			4	4
Всего по дисциплине			126	170

Вопросы для самоконтроля к теме №1:

1. По каким признакам могут быть классифицированы автоматизированные информационные системы?
2. Перечислите автоматизированные информационные системы, классифицированные по сфере функционирования объекта управления.
3. Перечислите автоматизированные информационные системы, классифицированные по видам процессов управления.
4. Перечислите автоматизированные информационные системы, классифицированные по уровню в системе государственного управления.

Вопросы для самоконтроля к теме №2:

1. Каковы требования, предъявляемые к построению современных БУИС для крупных предприятий?
2. Какие виды учета выделяют в системе обработки учетной информации на крупном предприятии?
3. Чем вызвано выделение трех подсистем при проектировании БУИС на крупном предприятии?
4. Как распределены АРМы по уровням обработки информации в БУИС на крупном предприятии?
5. Каковы требования при выделении участков учета для создания АРМ в БУИС на крупном предприятии?
6. Каким образом осуществляется сопоставимость информации, поступающей от различных АРМ в БУИС на крупном предприятии?
7. Какими способами осуществляется обмен информацией между отдельными АРМ в БУИС на крупном предприятии?
8. Какова технология обработки учетной информации в БУИС на крупном предприятии?
9. Какие существуют подходы к автоматизации бухгалтерского учета при проектировании БУИС на малых и средних предприятиях?
10. В чем принципиальное отличие БУИС на крупных предприятиях и на предприятиях малого и среднего бизнеса?
11. Какова структура программного комплекса для автоматизации бухгалтерского учета на малых и средних предприятиях?
12. Каков порядок обработки учетной информации в БУИС на среднем предприятии?

Вопросы для самоконтроля к теме №3:

1. Во сколько этапов выполняется составление классификаторов?
2. Опишите первый этап составления классификаторов.
3. Опишите второй этап составления классификаторов.

Вопросы для самоконтроля к теме №4:

1. Работа с текстом.
2. Работа с таблицами.
3. Работа с графическими объектами.
4. Интегрированные пакеты.
5. Сетевые информационные технологии.

Вопросы для самоконтроля к теме №5:

1. Каковы основные компоненты пакета прикладных программ, обслуживающего АРМ бухгалтера?
2. Что такое обучающая система?
3. Что такое комплекс программ по обработке информации?
4. Что из себя представляют сервисные средства настройки АРМа?

Задание к теме №5:

Перечислите и кратко опишите основные свойства АРМ.

Вопросы для самоконтроля к теме №6:

1. Как называется Модель взаимодействия пользователей с рабочими станциями в серверных ЛВС, которая обеспечивает доступ к файлам базы данных для каждой рабочей станции
2. Какими обстоятельствами диктуется необходимость применения СУБД как самостоятельной программной системы?
3. Какая из функций СУБД заключается в выполнении операций над файлами (открытие, закрытие, копирование, переименование и т.д.), записями (кортежами), полями записей (атрибутами)?

Задание к теме №7:

Перечислите и кратко опишите признаки классификации программных продуктов по автоматизации бухгалтерского учета.

Вопросы для самоконтроля к теме №8:

1. Перечислите ряд самых важных параметров, о которых должен помнить бухгалтер при выборе программы.
2. Опишите такой критерий выбора бухгалтерской программы, как функциональность.
3. Опишите такой критерий выбора бухгалтерской программы, как понятность.
4. Опишите такой критерий выбора бухгалтерской программы, как удобство.
5. Опишите такой критерий выбора бухгалтерской программы, как надежность.
6. Опишите такой критерий выбора бухгалтерской программы, как адекватность.
7. Опишите такой критерий выбора бухгалтерской программы, как солидность фирмы разработчика.

Вопросы для опроса на сайте преподавателя к теме №8:

1. Как вы думаете зачем нужно автоматизировать бухгалтерский учет на предприятии?
2. Перечислите ряд важных, по вашему мнению, параметров, о которых должен помнить бухгалтер при выборе бухгалтерской программы.
3. Назовите известные Вам пакеты прикладных программ по автоматизации бухгалтерского учета.

Задание к теме №9:

Перечислите и кратко опишите этапы эволюции информационных технологий.

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

Учебным планом по дисциплине «Информационные технологии в бухгалтерском учете» для обучающихся предусмотрены участие в лекциях, практических занятиях, самостоятельная работа. В течение семестра обучающимся предлагается тест текущего (промежуточного) контроля знаний, который находится на сайте преподавателя. Завершающим этапом изучения дисциплины является сдача зачета в виде итогового теста, который находится на сайте преподавателя. Для проверки самостоятельной работы обучающимся предлагается тест для самопроверки, который находится на сайте преподавателя.

Основной составной частью учебного процесса в преподавании дисциплины «Информационные технологии в бухгалтерском учете» обучающимся являются лекции и практические занятия. Очевидно, что обучающиеся, активно участвующие в этих занятиях, способны успешнее освоить предмет.

Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Это является одним из важных условий усвоения дисциплины.

На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, решаются ситуационные задачи, охватывающие все основные участки бухгалтерского (финансового и управленческого) учета. К каждому практическому занятию следует изучить лекционный материал по теме. Умение обучающихся решать задачи по бухгалтерскому учету, правильно толковать и применять действующее законодательство в области финансов и налогообложения при решении конкретных практических вопросов, применять информационные технологии в бухгалтерском учете является залогом успешного усвоения последующих дисциплин. На практические занятия обучающемуся выдается комплект оформленных первичных документов. Занятия должны проходить в компьютерном классе, оснащенном программным комплексом «СБиС++».

Ряд вопросов дисциплины вынесен на самостоятельное изучение.

После изучения определенной темы (Темы №5, Темы №7, Темы №9), выполнения соответствующих заданий обучающемуся рекомендуется отправить ответы в виде отчета на сайт преподавателя, ответить на контрольные вопросы, выполнить тесты для самопроверки.

После изучения Темы №8 обучающемуся рекомендуется принять участие в опросе, который находится на сайте преподавателя

После изучения Темы №1, Темы №2, Темы №3, Темы №4, Темы №6 обучающемуся рекомендуется ответить на контрольные вопросы, выполнить тесты для самопроверки.

Задания, контрольные вопросы, тесты для самопроверки находятся на сайте преподавателя

В процессе изучения дисциплины преподавателем на своем сайте ведется рейтинг обучающихся в виде БРС.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии в бухгалтерском учете» - дифференцированный зачет, на котором прежде всего, выясняется отчетливое усвоение теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. Форма проведения итогового контроля по дисциплине – итоговое тестирование в ЭИОС.

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий		Балльно-рейтинговая система	
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очная форма обучения	заочная форма обучения
8	Участие в опросе на сайте преподавателя			30	30
1, 2, 3, 4, 6	Тестирование в ЭИОС			40	40
10	Задания	36	6	30	30
	Итого	36	6	60баллов	60баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии в бухгалтерском учете» проводится в форме **зачета с оценкой**.

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой:

1. Что такое БУИС?
2. Какое место в системе управления предприятием занимает БУИС?
3. Кто и для каких целей использует бухгалтерскую информацию?
4. Какие характеристики используют для оценки бухгалтерской информации?
5. Каким требованиям должна отвечать бухгалтерская информация и почему?
6. Какие Вы знаете общие принципы создания и функционирования систем обработки экономической информации?
7. Какие специфические черты свойственны для БУИС?
8. Какие основные классы БУИС вы знаете?
9. Что такое бухгалтерские комплексы?
10. Возможна ли комплексная автоматизация бухгалтерского учета на предприятии с помощью бухгалтерских комплексов?
11. Какие вы знаете мини-системы?
12. Какие возможности предоставляют комплексные бухгалтерские системы для ведения бухгалтерского учета на предприятии?
13. Какие вы знаете западные системы для автоматизации бухгалтерского учета?
14. Каковы тенденции развития современных БУИС?
15. Каковы требования, предъявляемые к построению современных БУИС для крупных предприятий?

16. Какие виды учета выделяют в системе обработки учетной информации на крупном предприятии? Дайте их определение.
17. Чем вызвано выделение трех подсистем при проектировании БУИС на крупном предприятии?
18. Как распределены АРМ по уровням обработки информации в БУИС на крупном предприятии?
19. Каковы требования при выделении участков учета для создания АРМ в БУИС крупного предприятия?
20. Каким образом осуществляется сопоставимость информации, поступающей от различных АРМ в БУИС крупного предприятия?
21. Какими способами осуществляется обмен информацией между отдельными АРМ в БУИС?
22. Охарактеризуйте технологию обработки учетной информации в БУИС на крупном предприятии?
23. Какие существуют подходы к автоматизации бухгалтерского учета при проектировании БУИС на малых и средних предприятиях?
24. В чем принципиальное отличие БУИС на крупных предприятиях и на предприятиях малого и среднего бизнеса?
25. Какова структура программного комплекса для автоматизации бухгалтерского учета на малых и средних предприятиях?
26. Расскажите о порядке обработки учетной информации в БУИС на среднем предприятии.
27. Опишите дерево диалога программного комплекса по автоматизации бухгалтерского учета на малом предприятии.
28. Какие возможности предоставляют пользователю рассмотренные БУИС?

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет. Часть 1. [учебное пособие]. - Пенза : РИО ПГСХА, 2013. - 279с.
2. Бухгалтерский финансовый учет. Часть 2. [учебное пособие]. - Пенза : РИО ПГСХА, 2013. - 255с.
3. Газизьянова, Ю.Ю. Автоматизация бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : практикум / Ю.Ю. Газизьянова .— Самара : РИЦ СГСХА, 2015 ЭБС «Руконт»
4. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс] / Иван Павлович Забродин . - Воронеж : ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, 2014. - 98 с., ЭБС «Руконт».

б) Дополнительная учебная литература

1. Бизнес-планирование [Текст] : учебное пособие / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. А. Ю. Мудревский, Е.В. Тихомирова. - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2015.

2. Кострова, А. А. Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ : учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Кузнецова , Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. - Ярославль : ЯрГУ, 2013. - 104с..

3. Кострова, А. А. Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ : учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Кузнецова , Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. - Ярославль : ЯрГУ, 2013. - 104с.

4. Батрова, Р.Г. Информационные технологии в экономической среде [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Н.М. Юдина, В.А. Батров, Оренбургский гос. ун- т, Р.Г. Батрова .— Оренбург : Университет, 2015 .— 140 с., ЭБС «Рукопт»

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

Информационные технологии в бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Е. Б. Комарова. - Электрон. текстовые дан. (10626,1 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2012..

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

- <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»
- <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
- <http://elibari.ru> – Научная электронная библиотека
- <http://rucont.ru> – Электронная библиотечная система «Рукопт»

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (акт на передачу прав №17985 от 26.09.2017);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях**
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);
- **СПС ГАРАНТ** (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01.01.2012);
- **СПС КонсультантПлюс** (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09.01.2018).

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант». <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru>

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Электронная библиотека Академии МУБиНТ
<http://portal.mubint.ru/library/Pages/default.aspx>
2. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView
<https://dlib.eastview.com/>
3. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Г208 Компьютерная лаборатория Виртуальная лаборатория физики Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 21 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – ЖК-панель – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 13 шт.; – стул – 27 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов,	Лабораторное оборудование: – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования);

	<ul style="list-style-type: none"> – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 		<ul style="list-style-type: none"> – 1С Fresh (бесплатно для образовательных организаций общего или профессионального образования); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
	12-15 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	–	–
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению

ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

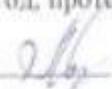
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

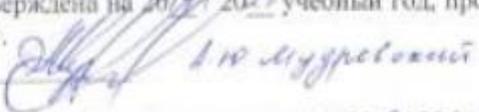
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол №7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 2020 г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 / 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 2021 г.

Зав. кафедрой [подпись] Ленкина А.И.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

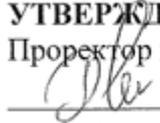
В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Управление финансами в условиях банкротства
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры **Экономики**

И **учетно-аналитической деятельности**

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Управление финансами в условиях банкротства» является изучение: становление и развитие государственного механизма регулирования в сфере несостоятельности (банкротства); причины и признаки несостоятельности (банкротства) юридических и физических лиц; порядок введения, изменения и прекращения в отношении неплатежеспособных должников процедур банкротства; методологию анализа и оценки финансового состояния неплатежеспособных организаций; методологию выявления признаков фиктивного и преднамеренного банкротства несостоятельного должника.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Управление финансами в условиях банкротства» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть (дисциплина по выбору студентов) Б1.В.ДВ.04.01.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Анализ финансовой отчетности», «Правовые основы профессиональной деятельности», «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Налоги и налогообложение», «Аудит».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-2	<i>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые основы функционирования отечественного механизма государственного регулирования в сфере несостоятельности (банкротства); - признаки несостоятельности (банкротства) юридических и физических лиц; - правила проведения арбитражным управляющим финансового анализа неплатежеспособного должника; - порядок введения, изменения и прекращения в отношении неплатежеспособных должников – юридических лиц процедуры банкротства – «наблюдение»; - порядок введения, изменения и прекращения в отношении неплатежеспособных должников – юридических лиц процедуры банкротства – «финансовое оздоровление»;

		<ul style="list-style-type: none"> - порядок введения, изменения и прекращения в отношении неплатежеспособных должников – юридических лиц процедуры банкротства – «внешнее управление»; - порядок введения, изменения и прекращения в отношении неплатежеспособных должников – юридических лиц процедуры банкротства – «конкурсное производство»; - порядок введения, изменения и прекращения в отношении неплатежеспособных должников – юридических лиц процедуры банкротства – «мировое соглашение»; - порядок введения, изменения и прекращения в отношении неплатежеспособных граждан (физических лиц) процедуры банкротства – «реструктуризация долгов гражданина»; - порядок введения, изменения и прекращения в отношении неплатежеспособных граждан (физических лиц) процедуры банкротства – «реализация имущества гражданина»; - методология анализа и оценки финансового состояния неплатежеспособных организаций; - методология проведение экспертизы на наличие признаков фиктивного и преднамеренного банкротства. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать осмысленные управленческие решения, направленные на сохранение платежеспособности и финансовой устойчивости организации; - проводить анализ финансового состояния неплатежеспособных организаций, проявляющих признаки банкротства по данным их бухгалтерской отчетности. - обосновывать необходимость введения, изменения или отмены соответствующих процедур банкротства, используя результаты анализа финансового состояния неплатежеспособной организации; - проводить экспертизу на наличие или отсутствие признаков фиктивного и преднамеренного банкротства; - разрабатывать план мероприятий, реализация которых позволит создать условия восстановления платежеспособности должника. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели в отношении неплатежеспособных хозяйствующих субъектов. - навыками принятия решений, направленных правомерное сопровождение процедур банкротства юридических и физических лиц, введенных
--	--	--

	Арбитражными судами субъектов РФ в отношении неплатежеспособных хозяйствующих субъектов.
--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	126	170
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	122	166
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>Зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Правовые основы функционирования отечественного механизма государственного регулирования в сфере несостоятельности (банкротства).	Возрождение института несостоятельности (банкротства) в постсоветской России. Формирование государственного механизма антикризисного управления на основе ФЗ РФ от 19 ноября 1992 года № 3929-1 «О несостоятельности (банкротстве) предприятий». Формирование государственного механизма антикризисного управления на основе ФЗ РФ от 8 января 1998 года № 6-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Формирование государственного механизма антикризисного управления на основе ФЗ РФ от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
2	Признаки финансовой несостоятельности хозяйствующих субъектов и порядок введения процедур банкротства.	Субъекты применения права, понятие и признаки несостоятельности (банкротства). Порядок инициации производства дел о банкротстве. Виды процедур банкротства.
3	Порядок, правовое и организационное обеспечение проведения	Цели проведения процедуры банкротства «наблюдение» и порядок ее осуществления.

	процедуры – «наблюдение».	Права и обязанности руководителя и органов управления неплатежеспособного должника при проведении «наблюдения». Права и обязанности кредиторов при проведении «наблюдения». Права и обязанности временного управляющего при проведении процедуры «наблюдение».
4	Порядок, правовое и организационное обеспечение проведения процедуры – «финансовое оздоровление».	Цели проведения процедуры банкротства «финансовое оздоровление» и порядок ее осуществления. Ограничения прав руководителя и органов управления неплатежеспособного должника при проведении «финансовое оздоровление». Права и обязанности административного управляющего при проведении процедуры «финансовое оздоровление».
5	Порядок, правовое и организационное обеспечение проведения процедуры – «внешнее управление»	Цели проведения процедуры банкротства «внешнее управление» и порядок ее осуществления. Назначение, освобождение и отстранение внешнего управляющего. Права и обязанности внешнего управляющего при проведении процедуры «внешнее управление».
6	Порядок, правовое и организационное обеспечение проведения процедуры – «конкурсное производство»	Цели проведения процедуры банкротства «конкурсное производство» и последствия ее введения». Назначение конкурсного управляющего, его обязанности и права. Порядок осуществления процедуры банкротства - «конкурсное производство».
7	Порядок, правовое и организационное обеспечение проведения процедуры – «мировое соглашение»	Цели проведения процедуры банкротства «Мировое соглашение». Порядок осуществления процедуры банкротства «Мировое соглашение».
8	Порядок осуществления процедуры банкротства – «реструктуризация долгов гражданина».	Собрание кредиторов и вопросы, находящиеся в его компетенции. Права и обязанности финансового управляющего при проведении процедуры реструктуризации долгов гражданина. Обязанности гражданина, признанного неплатежеспособным (банкротом). Правовые и финансовые последствия, возникающие при введении процедуры «реструктуризация долгов гражданина».
9	Условия и порядок осуществления процедуры «Реализация имущества гражданина»	Условия признания гражданина банкротом. Имущество гражданина, подлежащее реализации в случае признания гражданина банкротом. Особенности реализации имущества гражданина. Порядок удовлетворения требований кредиторов гражданина. Завершение расчетов с кредиторами и освобождение гражданина от обязательств. Последствия признания гражданина банкротом.
10	Методология проведения экспертизы на наличие (отсутствии) признаков фиктивного и	Распоряжение ФСФО от 8.10.1999 г. № 33-р «Методические указания по проведению экспертизы о наличии (отсутствии) признаков фиктивного или преднамеренного банкротства». Постановление правительства РФ от 27.12.2004 № 855 «Об

	преднамеренного банкротства	утверждении Временных правил проверки арбитражным управляющим наличия признаков фиктивного и преднамеренного банкротства».
--	-----------------------------	--



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Правовые основы функционирования отечественного механизма государственного регулирования в сфере несостоятельности (банкротства).	15	1	2		12	16				16
2	Признаки финансовой несостоятельности хозяйствующих субъектов и порядок введения процедур банкротства.	15	1	2		12	18	1	1		16
3	Порядок, правовое и организационное обеспечение проведения процедуры – «наблюдение».	18	2	4		12	17		1		16
4	Порядок, правовое и организационное обеспечение проведения процедуры – «финансовое оздоровление».	18	2	4		12	17		1		16
5	Порядок, правовое и организационное обеспечение проведения процедуры – «внешнее управление»	18	2	4		12	18	1	1		16
6	Порядок, правовое и организационное обеспечение проведения процедуры – «конкурсное производство»	18	2	4		12	18				18
7	Порядок, правовое и организационное обеспечение проведения процедуры – «мировое соглашение»	16	2	2		12	18				18
8	Порядок осуществления процедуры банкротства – «реструктуризация долгов гражданина».	18	2	4		12	19	1	1		17
9	Условия и порядок осуществления процедуры «Реализация имущества гражданина»	21	2	6		13	17				17
10	Методология проведения экспертизы на наличие (отсутствие) признаков фиктивного и преднамеренного банкротства	19	2	4		13	18	1	1		16
1-10	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой (дифференцированный зачет)	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		180	18	36		126	180	4	6		170

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар. Практическая работа № 1	2	
2	Семинар. Практическая работа № 2	2	1
3	Семинар. Практическая работа № 3	4	1
4	Семинар. Практическая работа № 4	4	1
5	Семинар. Практическая работа № 5	4	1
6	Семинар. Практическая работа № 6	4	
7	Семинар. Практическая работа № 7	2	
8	Семинар. Практическая работа № 8	4	1
9	Семинар. Практическая работа № 9	6	
10	Практическая работа № 10	4	1
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Подготовка к практической работе. Заочная форма обучения: Самостоятельное изучение темы. Подготовка к письменному опросу по вопросам семинара. Самостоятельное выполнение практической работы.	Опрос. Практическая работа.	12	16
2	Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Подготовка к практической работе.	Опрос. Практическая работа.	12	16
3	Очная форма обучения:	Опрос.	12	16

	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Заочная форма обучения: Самостоятельное изучение темы. Подготовка к опросу на семинаре. Подготовка к практической работе.	Практическая работа.		
4	Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Заочная форма обучения: Самостоятельное изучение темы. Подготовка к опросу на семинаре. Подготовка к практической работе.	Опрос. Практическая работа.	12	16
5	Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Подготовка к практической работе.	Опрос. Практическая работа.	12	16
6	Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Подготовка к практической работе. Заочная форма обучения: Самостоятельное изучение темы. Подготовка к письменному опросу по вопросам семинара. Самостоятельное выполнение практической работы.	Опрос. Практическая работа.	12	18
7	Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Подготовка к практической работе. Заочная форма обучения: Самостоятельное изучение темы. Подготовка к письменному опросу по вопросам семинара. Самостоятельное выполнение практической работы.	Опрос. Практическая работа.	12	18
8	Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Подготовка к практической работе.	Опрос. Практическая работа.	12	17
9	Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Подготовка к практической работе. Заочная форма обучения:	Опрос. Практическая работа.	13	17

	Самостоятельное изучение темы. Подготовка к письменному опросу по вопросам семинара. Самостоятельное выполнение практической работы.			
10	Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Подготовка к практической работе.	Опрос. Практическая работа.	13	16
1-10	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	Зачет с оценкой	4	4
	Всего по дисциплине		126	170

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях</p>

	<p>и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной</p>

	<p>и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений</p>

	<p>преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	--

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Опрос по темам №№1-9 – до 20 баллов.
2. Практические работы по теме №1-10 – до 40 баллов
3. Зачет с оценкой – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой*.

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Необходимость государственного регулирования в сфере несостоятельности (банкротства).
2. Возрождение института несостоятельности (банкротства) в постсоветской России.
3. Формирование государственного механизма антикризисного управления на основе ФЗ РФ от 26 октября 2002 года № 6-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
4. Субъекты применения права, понятие и признаки несостоятельности (банкротства).
5. Порядок инициации производства дел о банкротстве.
6. Виды процедур банкротства.
7. Цели проведения процедуры банкротства «наблюдение» и порядок ее осуществления.
8. Права и обязанности арбитражного временного управляющего.
9. Цели проведения процедуры банкротства «финансовое оздоровление» и порядок ее осуществления.
10. Права и обязанности административного управляющего при проведении процедуры «финансовое оздоровление».

11. Цели проведения процедуры банкротства «внешнее управление» и порядок ее осуществления.
12. Права и обязанности внешнего управляющего при проведении процедуры «внешнее управление».
13. Цели проведения процедуры банкротства «конкурсное производство» и последствия ее введения.
14. Назначение конкурсного управляющего, его обязанности и права.
15. Порядок осуществления процедуры банкротства - «конкурсное производство». Очередность удовлетворения требований кредиторов.
16. Порядок разработки, составления и возможное содержание плана финансового оздоровления неплатежеспособной организации.
17. Порядок формирования основного бюджета неплатежеспособных организаций, находящихся в состоянии банкротства.
18. Субъекты применения законодательства о несостоятельности, понятие и признаки банкротства гражданина.
19. Порядок инициации производства дел о банкротстве и размеры вознаграждений, установленные для арбитражных управляющих.
20. Основные признаки несостоятельности (банкротства) гражданина.
21. Разновидности процедур банкротства, которые могут быть применены в отношении несостоятельного должника - гражданина.
22. Собрание кредиторов и вопросы, находящиеся в его компетенции.
23. Права и обязанности финансового управляющего при проведении процедуры реструктуризации долгов гражданина.
24. Обязанности гражданина, признанного неплатежеспособным (банкротом).
25. Особенности правового положения кредиторов, требования которых обеспечены залогом имущества гражданина.
26. Правовые и финансовые последствия, возникающие при введении процедуры «реструктуризация долгов гражданина».
27. Порядок представления проекта плана реструктуризации долгов гражданина.
28. Требования к гражданину, в отношении задолженности которого может быть представлен план реструктуризации его долгов.
29. Содержание плана реструктуризации долгов гражданина.
30. Последствия утверждения плана реструктуризации долгов гражданина.
31. Завершение исполнения плана реструктуризации долгов гражданина. Условия признания гражданина банкротом.
32. Имущество гражданина, подлежащее реализации в случае признания гражданина банкротом.
33. Завершение расчетов с кредиторами и освобождение гражданина от обязательств.
34. Последствия признания гражданина банкротом.
35. Особенности прекращения производства по делу о банкротстве гражданина в связи с заключением мирового соглашения.
36. Методология проведения экспертизы на наличие (отсутствие) признаков фиктивного и преднамеренного банкротства

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [1. Антикризисное управление \[Электронный ресурс\]: учеб.-метод. комплекс / А.Н. Пивоваров. — 2-е изд., доп. и перераб. — Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2014. — 282 с. <https://rucont.ru/efd/291659>](https://rucont.ru/efd/291659)

2. [2. Горина, И.В. Финансы, денежное обращение и кредит \[Электронный ресурс\]: учеб. пособие / Т.Н. Зверькова, Л.А. Мусина, И.В. Горина. — Оренбург: ООО "Агентство Пресса", 2011. — 186 с. <https://rucont.ru/efd/176607>](https://rucont.ru/efd/176607)

3. Селезнева, Н. Н. Управление финансами [Текст]: практикум / Н. Н. Селезнева, Ионова А.Ф. - [Б. м.]: ИЗДАТЕЛЬСТВО ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 176 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Управление финансами: опыт российских организаций АПК [Электронный ресурс] / А.В. Носов, М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова, О.В. Новичкова, Т.Ф. Боряева, Г.Е. Гришин. — Пенза : РИО ПГСХА, 2016. — 258 с. <https://rucont.ru/efd/422006>

2. Перфильев, А. Б. Основные методики оценки финансового состояния российских предприятий и прогнозирование возможного банкротства по данным бухгалтерской отчетности [Текст]: учебное пособие / А. Б. Перфильев; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль: МУБиНТ, 2005. - 87 с.

3. Перфильев, А. Б. Финансовая отчетность и прогнозирование банкротства [Текст]: учебное пособие / А. Б. Перфильев; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2015. - 52 с.

4. Перфильев А.Б. Формирование и развитие отечественного механизма государственного регулирования в сфере несостоятельности (банкротства). Монография: Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). – Ярославль: Академия МУБиНТ, 2012. – 205 с.

5. Деева, А. И. Финансы и кредит [Текст]: учебное пособие. / А. И. Деева. - [Б. м.]: М.: КНОРУС, 2009. - 544 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Управление финансами в условиях банкротства [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / (МУБиНТ); сост. А. Б. Перфильев. - Электрон. дан. (16189,6 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p42979431/>

2. Методы прогнозирования возможного банкротства организаций [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / (МУБиНТ); сост. А. Б. Перфильев. - Электрон. текстовые дан. (7582,2 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p80201167/>

3. Прогнозирование возможного банкротства организаций по данным бухгалтерской финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. Б. Перфильев. - Электрон. текстовые дан. (9157,0 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2014. <http://connect.mubint.ru/p26732344/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

2. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

3. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

	<ul style="list-style-type: none"> – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 		<ul style="list-style-type: none"> – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории

совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

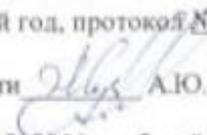
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

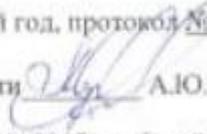
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

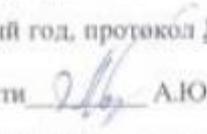
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «16» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2021г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2020 / 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 2021г.

Зав. кафедрой [подпись] Лонкина Л.В.

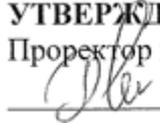
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Методы финансового анализа и моделирования
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры **Экономики**

И **учетно-аналитической деятельности**

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины (модуля) «Методы финансового анализа и моделирования» является изучение: сущность, предмет, задачи и содержание финансового анализа; классификацию приемов и методов финансового анализа; порядок применения неформализованных и формализованных приемов и методов финансового анализа; методологию разработки экономико-математических моделей, используемых при осуществлении финансового анализа.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Методы финансового анализа и моделирования» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть (дисциплина по выбору студентов) Б1.В.ДВ.04.02.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Правовые основы профессиональной деятельности», «Налоги и налогообложение», «Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Анализ финансовой отчетности».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-2	<i>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классификацию приемов и методов финансового анализа; – традиционные приемы и методы финансового анализа; – экономико-математические приемы и методы, применяемые в финансовом анализе; – экономико-статистические приемы и методы, применяемые в финансовом анализе; – основные принципы и методологию разработки экономико-математических моделей, связывающих значения исследуемых показателей со всеми известными факторами; – экономико-математические модели оценки вероятности наступления возможного банкротства организаций, разработанные зарубежными экономистами; – экономико-математические модели оценки вероятности наступления возможного

		<p>банкротства организаций, разработанные отечественными экономистами.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– применять при проведении финансового анализа метод цепных подстановок;– применять при проведении финансового анализа метод абсолютных разниц;– применять при проведении финансового анализа метод относительных разниц;– находить уравнение тренда, описывающего связь между значениями исследуемого показателя со всеми известными значениями факторов;– находить уравнение регрессии, описывающего связь между значениями исследуемого показателя со всеми известными значениями факторов;– разрабатывать экономико-математические модели, математически связывающие расчетные значения обобщающего показателя со всеми значениями аргументов (параметров), комплексно характеризующих состояние исследуемого предмета;– оценивать вероятность наступления возможного банкротства организаций с использованием зарубежных экономико-математических моделей прогнозирования возможного банкротства;– оценивать вероятность наступления возможного банкротства организаций с использованием отечественных экономико-математических моделей прогнозирования возможного банкротства. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– методологией применения методов финансового анализа и экономико-математических моделей при анализе финансово-хозяйственной деятельности исследуемых организаций.
--	--	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	126	170
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	122	166
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>Зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Классификация приемов и методов финансового анализа.	Неформализованные приемы и методы, применяемые при проведении финансового анализа. Формализованные приемы и методы, применяемые при проведении финансового анализа.
2	Традиционные приемы и методы финансового анализа.	Метод цепных подстановок. Метод абсолютных разниц. Метод относительных разниц. Балансовый метод. Метод дисконтирования.
3	Экономико-статистические приемы и методы финансового анализа.	Сущность и содержание трендового анализа. Сущность и содержание корреляционно-регрессионного анализа. Определение тесноты связи между значениями исследуемого показателя и значениями всех известных факторов, на него влияющих.
4	Методология экономико-математического моделирования.	Основные принципы формирования экономико-математических моделей. Выбор типа экономико-математической модели. Основной алгоритм разработки экономико-математических моделей.

5	Использование зарубежных экономико-математических моделей в финансовом анализе.	Зарубежные экономико-математические модели прогнозирования возможного банкротства коммерческих организаций. Экономико-математическая модель Альтмана. Экономико-математическая модель Чессера. Экономико-математическая модель Таффлера. Экономико-математическая модель Лиса. Экономико-математическая модель Тишоу.
6	Использование отечественных экономико-математических моделей в финансовом анализе.	Отечественные экономико-математические модели прогнозирования возможного банкротства коммерческих организаций. Экономико-математическая модель Зайцевой. Экономико-математическая модель Иваницкого. Экономико-математическая модель Сайфуллина, Кадырова. Экономико-математическая модель Савицкой. Экономико-математическая модель Тарасовой. Экономико-математическая модель Перфильева.

**5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Классификация приемов и методов финансового анализа.	12	2	2		8	11	1			10
2	Традиционные приемы и методы финансового анализа.	18	2	4		12	19		1		18
3	Экономико-статистические приемы и методы финансового анализа.	22	2	4		16	19		1		18
4	Методология экономико-математического моделирования.	54	4	10		40	40	1	1		38
5	Использование зарубежных экономико-математических моделей в финансовом анализе.	28	4	6		18	58	1	1		56
6	Использование отечественных экономико-математических моделей в финансовом анализе.	42	4	10		28	29	1	2		26
1-6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	-	-	-	4	4				4
Всего по дисциплине:		180	18	36		126	180	4	6		170

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар.	2	
2	Семинар. Решение задач.	4	1
3	Семинар. Решение задач.	4	1
4	Семинар. Решение задач.	10	1
5	Семинар. Решение задач.	6	1
6	Семинар. Решение задач.	10	2
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	<p>Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Написание реферата.</p> <p>Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к письменному опросу по вопросам семинара. Написание реферата.</p>	Опрос. Реферат.	8	10
2	<p>Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре.</p> <p>Заочная форма обучения: Самостоятельное изучение темы. Подготовка к письменному опросу по вопросам семинара. Решение задач.</p>	Опрос. Задачи.	12	18
3	<p>Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре.</p> <p>Заочная форма обучения: Самостоятельное изучение темы. Подготовка к письменному опросу по вопросам семинара. Решение задач.</p>	Опрос. Задачи.	16	18
4	<p>Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре.</p>	Опрос. Задачи.	40	38

	Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к письменному опросу по вопросам семинара. Решение задач.			
5	Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к письменному опросу по вопросам семинара. Решение задач.	Опрос. Задачи.	18	56
6	Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к опросу на семинаре. Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой. Подготовка к письменному опросу по вопросам семинара. Решение задач.	Опрос. Задачи.	28	26
1-6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачету с оценкой	Зачет с оценкой	4	4
	Всего по дисциплине		126	170

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно",</p>

	<p>"особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылкой на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и

	<p>закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа:</p>

	<p>самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	---

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

1. Решение задач по темам №№2-6 – до 30 баллов.
2. Опрос на семинарах по темам №№ 1-6 – до 20 баллов.
3. Реферат по теме 1 – до 10 баллов.
4. Зачет с оценкой – до 40 баллов.

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой*.

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Предмет и метод финансового анализа.
2. Классификация приемов и методов финансового анализа.
3. Сущность не формализованных приемов и методов, применяемых при проведении финансового анализа.
4. Сущность формализованных приемов и методов, применяемых при проведении финансового анализа.
5. Метод цепных подстановок.
6. Метод абсолютных разниц.

7. Метод относительных разниц.
8. Балансовый метод.
9. Метод дисконтирования.
10. Сущность и содержание трендового анализа.
11. Сущность и содержание корреляционно-регрессионного анализа.
12. Методы определения тесноты связи между значениями исследуемого показателя и значениями всех известных факторов, на него влияющих.
13. Основные принципы формирования экономико-математических моделей.
14. Методология выбора типа разрабатываемой экономико-математической модели.
15. Основной алгоритм разработки экономико-математических моделей.
16. Экономико-математическая модель Альтмана.
17. Экономико-математическая модель Чессера.
18. Экономико-математическая модель Таффлера.
19. Экономико-математическая модель Лиса.
20. Экономико-математическая модель Тишоу.
21. Экономико-математическая модель Зайцевой.
22. Экономико-математическая модель Иваницкого.
23. Экономико-математическая модель Сайфуллина, Кадырова.
24. Экономико-математическая модель Савицкой.
25. Экономико-математическая модель Тарасовой.
26. Экономико-математическая модель Перфильева.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Селезнева, Н. Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Текст]: учебное пособие / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 639 с.
2. Финансовый анализ (продвинутый уровень) [Электронный ресурс]: практикум. / А. А. Соколова.— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2016 .— 152 с. <https://rucont.ru/efd/603376>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Абрютина, М. С. Финансовый анализ [Текст]: учебное пособие / М. С. Абрютина. - М.: Дело и Сервис, 2011. - 187 с.
2. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учебное пособие. / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Малеева, Л.И. Ушвицкий. - М.: КНОРУС, 2007. - 672 с.
3. Никитская, Е. Ф. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Яросл. гос. ун-т, Е. Ф. Никитская.— Ярославль: ЯрГУ, 2007 .— 136 с. <https://rucont.ru/efd/207005>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Теория и практика финансового анализа [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. Б. Перфильев. - Электрон. текстовые дан. (8839,1 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2014 <http://connect.mubint.ru/p63341418/>

2. Методы финансового анализа и прогнозирования [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / (МУБиНТ); сост. А. Ю. Тарасова. - Электрон. дан. (5377,8 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013. <http://connect.mubint.ru/p32554661/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	<p>Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Лабораторное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;



11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

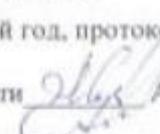
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6.8

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8.10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

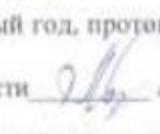
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2020 г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 2021 г.

Зав. кафедрой [подпись] Лонгешина Л.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

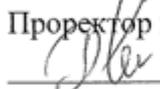
В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Налогообложение юридических лиц
Направление:	38.03.01. «Экономика» (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры **Экономики**

И **учетно-аналитической деятельности**

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Изучение дисциплины ставит своими целями помочь в решении проблем, возникающих у экономистов при налогообложении юридических лиц, осознании правового регулирования указанных вопросов. Целью изучения дисциплины «Налогообложение юридических лиц» является формирование теоретических знаний и практических навыков по изучению действующего законодательства РФ, регулирующего порядок исчисления и уплаты налогов на территории РФ, анализ проблемных вопросов налоговой нагрузки на налогоплательщиков

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Налогообложение юридических лиц» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть, (дисциплины по выбору) Б1.В.ДВ.05.01.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): дисциплина основана на знаниях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: «Экономика предприятия», «Финансы», «Налоги и налогообложение».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Написание и защита ВКР

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Роль и место налогов с юридических лиц в налоговой системе РФ - Основы налогового законодательства РФ - Механизм исчисления налогов с юридических лиц в РФ - Проблемы в области налогообложения юридических лиц <p>Уметь :</p> <ul style="list-style-type: none"> - собрать и проанализировать данные, необходимые для расчета налогов с юридических лиц - Рассчитать налоги, - заполнить налоговые декларации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой исчисления налогов с юридических лиц в РФ

ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- основы правового регулирования налогообложения юридических лиц в РФ- Механизм исчисления налогов с юридических лиц в РФ- Проблемы в области налогообложения юридических лиц <p>Уметь :</p> <ul style="list-style-type: none">- Рассчитать налоги,- Отразить в учете порядок начисления и уплаты налогов с юридических лиц <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- Методикой исчисления налогов с юридических лиц в РФ и отражения их в бухгалтерском учете.
-------	---	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	10
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	144	206
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	140	202
Форма (формы) промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1.	Экономические основы взимания налогов и сборов юридических лиц	Экономическая сущность налогов и сборов, их роль в формировании доходов федерального, региональных местных бюджетов Виды налогов в РФ, их характеристика.
2.	Налог на имущество организаций	Порядок введения налога на имущество, его функции. Плательщики налога, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, льготы, ставки налога, порядок уплаты налога на имущество организаций. Порядок заполнения налоговой декларации. Проблемы и направления совершенствования налогообложения имущества организаций.
3.	Водный налог	Экономическое содержание и предпосылки введения налога в РФ Проблемы введения налога в РФ
4.	Транспортный налог	Экономическое содержание и назначение налога Плательщики, ставки, порядок определения налоговой базы
5.	Налог на игорный бизнес	Порядок исчисления и уплаты налога.
6.	Механизмы исчисления и взимания налога на добавленную стоимость	Механизмы исчисления и взимания налога на добавленную стоимость

		<p>Экономическая сущность НДС. Налогоплательщики НДС. Порядок освобождения от обязанностей налогоплательщика по НДС</p> <p>Объект налогообложения. Необлагаемые операции. Порядок определения налоговой базы. Налоговые вычеты и условия их применения.</p> <p>Ставки НДС, принципы их дифференциации.</p> <p>Сроки и порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет.</p>
7.	Акциз на отдельные виды подакцизных товаров	<p>Акциз на отдельные виды подакцизных товаров</p> <p>Экономическая сущность акцизов. Налогоплательщики акцизов.</p> <p>Объект налогообложения. Необлагаемые операции. Порядок определения налоговой базы. Налоговые вычеты и условия их применения.</p> <p>Ставки акцизов, принципы их дифференциации.</p> <p>Сроки и порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджет.</p> <p>Особенности взимания акциза и НДС по отдельным операциям, подакцизным товарам и видам деятельности.</p>
8.	Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль организаций	<p>Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль организаций</p> <p>Экономическая сущность налога на прибыль предприятий.</p> <p>Налогоплательщики, объект налогообложения.</p> <p>Состав доходов и расходов, учитываемых для целей налогообложения прибыли</p> <p>Порядок определения налоговой базы. Механизм отнесения убытков, ставки.</p> <p>Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль организаций., в том числе при наличии обособленных структурных подразделений, авансовые платежи, сроки уплаты в бюджет.</p> <p>Особенности определения налоговой базы и исчисления налога на прибыль по отдельным плательщикам и видам деятельности..</p>
9.	Порядок исчисления и уплаты взносов во внебюджетные фонды и на обязательное пенсионное страхование..	<p>Порядок исчисления и уплаты страховых платежей в ПФ РФ. ФСС и ФМС</p> <p>Экономическая сущность взносов, плательщики.</p> <p>Объект налогообложения. Необлагаемые выплаты. Льготы.</p> <p>Порядок определения налоговой базы налогоплательщиками – работодателями и индивидуальными предпринимателями..</p> <p>Тарифы, порядок применения регрессивной шкалы налога налогоплательщиками – работодателями.</p> <p>Сроки и порядок исчисления и уплаты в бюджет.</p>
10.	Налог на добычу полезных ископаемых	<p>Налог на добычу полезных ископаемых</p> <p>Экономическая сущность налога на добычу полезных ископаемых</p> <p>Налогоплательщики. Объект налогообложения. Порядок исчисления и уплаты</p>
11.	Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты федеральных налогов и сборов	<p>Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты федеральных налогов и сборов</p>



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий							
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ			
		Всего	Л	ПЗ	СР	Всего	Л	ПЗ	СР
1	Экономические основы взимания налогов и сборов юридических лиц	13	2	2	9	12			12
2	Налог на имущество организаций	13	2	2	9	21	1		20
3	Водный налог	23	4	4	15	21	1		20
4	Транспортный налог	23	4	4	15	22		2	20
5	Налог на игорный бизнес	23	4	4	15	20			20
6	Механизмы исчисления и взимания налога на добавленную стоимость	23	4	4	15	23	1	2	20
7	Акциз на отдельные виды подакцизных товаров	23	4	4	15	22		2	20
8	Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль организаций	22	2	2	14	21	1		20
9	Порядок исчисления и уплаты взносов во внебюджетные фонды и на обязательное пенсионное страхование..	13	2	2	9	10			10
10	Налог на добычу полезных ископаемых	16	4	4	12	20			20
11	Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты федеральных налогов и сборов	20	4	4	12	20			20
Подготовка и сдача промежуточной аттестации: дифференцированного зачета (зачета с оценкой)		4			4	4			4
Всего по дисциплине		216	36	36	144	216	4	6	206

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Экономические основы взимания налогов и сборов юридических лиц Опрос. Обсуждение	2	
2	Налог на имущество организаций Решение задач	2	
3	Водный налог Решение задач	4	
4	Транспортный налог Решение задач,	4	2
5	Налог на игорный бизнес Решение задач,	4	
6	Механизмы исчисления и взимания налога на добавленную стоимость Решение задач Ролевая игра по предоставлению налоговой декларации в налоговую службу.	4	2
7	Акциз на отдельные виды подакцизных товаров Решение задач,	4	2
8	Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль организаций Решение задач, заполнение налоговых деклараций	2	
9	Порядок исчисления и уплаты взносов во внебюджетные фонды и на обязательное пенсионное страхование..	2	
10	Налог на добычу полезных ископаемых Решение задач	4	-
11	Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты федеральных налогов и сборов Контрольная работа	4	
	Итого:	36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Изучение материалов по теме: Экономические основы взимания налогов и сборов юридических лиц	Опрос. Обсуждение	9	12
2	Изучение материалов по теме: Налог на имущество организаций	Решение задач	9	20
3	Изучение материалов по теме: Налог на недвижимость	Решение задач,	15	20
4	Изучение материалов по теме: Транспортный налог	Решение задач,	15	20
5	Изучение материалов по теме: Налог на игорный бизнес	Решение задач,	15	20
6	Изучение материалов по теме: Механизмы исчисления и взимания налога на добавленную стоимость	Решение задач Ролевая игра по предоставлению налоговой декларации в налоговую службу.	15	20
7	Изучение материалов по теме: Акциз на отдельные виды подакцизных товаров	Решение задач,	15	20
8	Изучение материалов по теме: Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль организаций	Решение задач заполнение налоговых деклараций	14	20
9	Изучение материалов по теме: Порядок исчисления и уплаты взносов во внебюджетные фонды и на обязательное пенсионное страхование..	Решение задач, заполнение налоговых деклараций	9	10
10	Изучение материалов по теме: Налог на добычу полезных ископаемых	Решение задач,	12	20
11	Изучение материалов по теме: Экономические основы взимания налогов и сборов юридических лиц	Контрольная работа	12	20
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачета с оценкой		4	4
	Всего по дисциплине		144	202

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p>

	<p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности</p>

	<p>мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это</p>

	<p>позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	--

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр раздела (темы)	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий		Балльно-рейтинговая система	Балльно-рейтинговая система
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Экономические основы взимания налогов и сборов юридических лиц Опрос. Обсуждение	1	В форме форума на сайте преподавателя	2	5
2	Налог на имущество организаций Решение задач	1	В форме форума на сайте преподавателя	2	10
3	Водный налог Решение задач	1	2	3	
4	Транспортный налог Решение задач,	2	-	5	
5	Налог на игорный бизнес Решение задач,	2	2	6	

6	Механизмы исчисления и взимания налога на добавленную стоимость Решение задач Ролевая игра по предоставлению налоговой декларации в налоговую службу.	2	2	10	10
7	Акциз на отдельные виды подакцизных товаров Решение задач,	2		5	5
8	Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль организаций Решение задач, заполнение налоговых деклараций	2		10	10
9	Порядок исчисления и уплаты взносов во внебюджетные фонды и на обязательное пенсионное страхование..	1		5	10
10	Налог на добычу полезных ископаемых Решение задач	2	-	2	
11	Контроль налоговых органов за правильностью исчисления и уплаты федеральных налогов и сборов Контрольная работа			10	10
	Итого:	36	6	60 баллов	60 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.
Форма проведения промежуточной аттестации: в форме теста.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Состав и социально-экономическое значение федеральных налогов и сборов.
2. Экономическая сущность НДС. Налогоплательщики НДС. Порядок освобождения от обязанностей налогоплательщика по НДС.
3. Объект налогообложения НДС. Необлагаемые операции. Порядок определения налоговой базы.
4. Ставки НДС, принципы их дифференциации. Налоговые вычеты и условия их применения
5. Сроки, порядок исчисления и уплаты НДС в бюджет. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с исчислением и уплатой налога.
6. Экономическая сущность акцизов. Налогоплательщики акцизов. Объект налогообложения.
7. Акцизы: Необлагаемые операции. Порядок определения налоговой базы. Налоговые вычеты и условия их применения.
8. Ставки акцизов, принципы их дифференциации. Сроки и порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджет.
9. Экономическая сущность налога на прибыль предприятий. Налогоплательщики, объект налогообложения.
10. Состав доходов, учитываемых для целей налогообложения прибыли.
11. Состав расходов, учитываемых для целей налогообложения прибыли.
12. Порядок определения налоговой базы по налогу на прибыль. Механизм отнесения убытков, ставки налога.
13. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль организаций, в том числе при наличии обособленных подразделений, авансовые платежи, сроки уплаты в бюджет. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с исчислением и уплатой налога.
14. Страховые взносы в ПФ РФ, ФСС РФ, ФМС: Плательщики. Объект обложения. Необлагаемые выплаты. Порядок определения базы обложения плательщиками - работодателями и индивидуальными предпринимателями.
15. Страховые взносы в ПФ РФ, ФСС РФ, ФМС. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с их исчислением и уплатой.
16. Сроки и порядок исчисления и уплаты в бюджет страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФМС.
17. Объект налогообложения на добычу полезных ископаемых. Налогоплательщики. Ставки налога. Порядок исчисления и уплаты в бюджет.
18. Объект налогообложения платежей за пользование водными объектами. Налогоплательщики.
19. Порядок определения налоговой базы платежей за пользование водными объектами. Ставки налога. Порядок исчисления и уплаты в бюджет.
20. Порядок введения налога на имущество, его функции
21. Плательщики налога на имущество, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, льготы, ставки налога, порядок уплаты налога на имущество организаций, порядок заполнения налоговой декларации
22. Проблемы и направления совершенствования налогообложения имущества организаций

МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [Налогообложение юридических лиц \[Электронный ресурс\]](https://rucont.ru/efd/278036) / О.В. Качур, А.С. Бородина .— Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2009 .— 55 с. <https://rucont.ru/efd/278036> - ЭБС Руконт

б) Дополнительная учебная литература:

1. [Пособие и практикум "Налогообложение юридических лиц" \[Электронный ресурс\]](https://rucont.ru/efd/278085) / О.В. Качур, А.С. Бородина .— Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2009 .— 51 с. <https://rucont.ru/efd/278085>- ЭБС Руконт
2. [Правовое регулирование налогообложения юридических лиц \[Электронный ресурс\]](https://rucont.ru/efd/178437) : монография / Пашенцев Д.А. — 2010. - 122 с. <https://rucont.ru/efd/178437>- ЭБС Руконт
3. Сердюков, А. Э. [Налоги и налогообложение \[Текст\]](#) : учебник для вузов / А. Э. Сердюков, Е. С. Вылкова, А. П. Тарасевич. - СПб. : Питер , 2005. - 752 с.
4. [Аудит. Практикум \[Текст\]](#) : учебное пособие / О. Н. Харченко, Самусенко С.А, Федорова И.С. - 3-е изд. перераб. и доп. - [Б. м.] : М.:КРОНУС, 2010. - 288 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. [Налогообложение юридических лиц \[Электронный ресурс\]](#) : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Е. В. Тихомирова. - Электрон. текстовые дан. (30413,7 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2015. <http://connect.mubint.ru/p18184341/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Лабораторное оборудование: – персональный компьютер – 21 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – акустическая система – 1 шт.; – микрофон – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 14 шт.; – стул – 30 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ),	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт. Учебно-наглядные пособия: – Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП) – 1 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);

	– групповых и индивидуальных консультаций.		– СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
120	Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 12 шт. Специализированная мебель: – стол – 19 шт.; – стул – 22 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся

необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

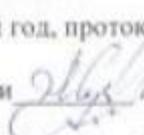
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

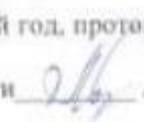
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 2020г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 / 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

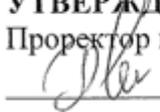
Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 2021г.

Зав. кафедрой [подпись] Левченко А.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Международные стандарты аудита
Направление:	38.03.01 Экономика <small>(шифр и наименование направления подготовки)</small>
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит <small>(наименование профиля (направленности))</small>
Уровень образования	Бакалавриат <small>(бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)</small>
Формы обучения:	Очная, заочная <small>(очная, очно-заочная, заочная)</small>
Применение технологий ЭО, ДОТ	Нет <small>(да, нет)</small>
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности <small>(наименование кафедры)</small>
Год набора	2017 и последующие

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.**

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  **Л.А. Леженина**

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины являются:

- получение теоретических знаний и практических навыков по организации аудита в соответствии с основными концепциями международной аудиторской практики, раскрытие научного подхода к вопросам анализа международной и российской нормативной базы аудита;
- ознакомление студентов с основными концепциями международной аудиторской практики, требованиями нормативной базы аудита,
- изучение порядка организации аудиторских проверок в соответствии с международными стандартами аудита.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Международные стандарты аудит» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть (дисциплины по выбору) Б1.В.ДВ.05.02.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): Налоги и налогообложение, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Бухгалтерский финансовый учет и пр.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: производственные практики, написание и защита ВКР.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативные акты по организации аудиторской деятельности, ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности, налогообложению; - сущность, цели, задачи и принципы аудита - порядок проверки расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов, их обоснования в соответствии с принятыми международными стандартами аудита <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать международные стандарты при проведении аудиторских проверок, применять международные стандарты как эталон для

		<p>оценки качества аудиторских проверок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопоставлять международные и национальные стандарты и обосновывать целесообразность их различия - качественно проверять расчеты, проведенные для составления экономических разделов планов, их обоснования в соответствии с принятыми международными стандартами аудита. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацией об отличиях аудита от других форм экономического контроля; - информацией о составе пользователей материалов аудиторских заключений - практическими навыками эффективной проверки произведенных при составлении экономических разделов планов финансово-экономических расчетов и обоснований, оформления результатов проведения контрольно-аналитических процедур в соответствии с международными стандартами аудита
ПК-17	<p>способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативные акты по организации аудиторской деятельности, ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности, налогообложению - порядок проверки отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, правильности составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать международные стандарты при проведении аудиторских проверок, применять международные стандарты как эталон для оценки качества аудиторских проверок; - сопоставлять международные и национальные стандарты и обосновывать целесообразность их различия - организовать и провести проверку правильности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, правильности составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацией о составе пользователей материалов аудиторских заключений;

		<ul style="list-style-type: none">- информацией об особенностях аудиторских проверок в организациях разных отраслей- практическими навыками эффективной организовать и качественного проведения проверки правильности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, правильности составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций, оформления полученных результатов в соответствии с требованиями международных стандартов аудита.
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	72	10
Лекции (Л)	36	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)	-	-
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	144	206
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	140	202
Форма (формы) промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Содержание и порядок использования международных стандартов аудиторской деятельности за рубежом	Введение в дисциплину. Место аудита и роль международных стандартов аудита в системе экономических отношений. Международные стандарты аудита, их роль и значение
2	Соотношение международных стандартов финансовой отчетности и аудита; связь международных стандартов с национальными нормативными документами, регулирующими аудиторскую деятельность	Взаимосвязь МСА и МСФО. Стандарты и федеральное законодательство
3	Классификация и особенность основных групп стандартов. Соответствие состава и принципов разработки отечественных стандартов международным	Назначение и классификация МСА, их применение в России. Общие положения. Организация аудита на основе применения международных стандартов аудита
4	Стандарты получения информации о проверяемых объектах	Понятие и виды аудиторских доказательств. Процедуры выборочной проверки. Аналитические процедуры получения аудиторских доказательств.

		Использование при проведении аудита результатов работы третьих лиц
5	Стандарты организации аудита и оформления результатов аудиторских проверок	Планирование аудита. Понимание бизнеса клиента. Письмо согласие на проведение аудита. Документирование аудиторских проверок. Определение уровня существенности. Оценка аудиторского риска и системы внутреннего контроля. Международные стандарты выводов и аудиторских заключений: порядок составления аудиторского заключения по финансовой отчетности
6	Понятие качества аудиторских проверок, методы его обеспечения	Оценка влияния последующих событий на финансовую отчетность субъекта. Мошенничество и ошибка. Проверка возможности применения допущения о непрерывности деятельности субъекта. Использование разъяснений руководства субъекта Проверка соблюдения субъектом требований законодательства
7	Положения по международной аудиторской практике	Использование компьютерных информационных систем в ходе аудита. Аудит банков. Особенности аудита малых предприятий. Порядок общения аудитора с руководством субъекта



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Содержание и порядок использования международных стандартов аудиторской деятельности за рубежом	24	2	2		20	28,5	0,5			28
2	Соотношение международных стандартов финансовой отчетности и аудита; связь международных стандартов с национальными нормативными документами, регулирующими аудиторскую деятельность	28	4	4		20	30	1			29
3	Классификация и особенность основных групп стандартов. Соответствие состава и принципов разработки отечественных стандартов международным	32	6	6		20	31,5	0,5	2		29
4	Стандарты получения информации о проверяемых объектах	32	6	6		20	30,5	0,5	1		29
5	Стандарты организации аудита и оформления результатов аудиторских проверок	32	6	6		20	30,5	0,5	1		29
6	Понятие качества аудиторских проверок, методы его обеспечения	32	6	6		20	32	1	2		29
7	Положения по международной аудиторской практике	32	6	6		20	29				29
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: дифференцированного зачета	4				4	4				4
Всего по дисциплине:		216	36	36	-	144	216	4	6	-	206

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Кейс-задачи по теме «Содержание и порядок использования международных стандартов аудиторской деятельности за рубежом»	2	
2	Кейс-задачи по теме «Соотношение международных стандартов финансовой отчетности и аудита; связь международных стандартов с национальными нормативными документами, регулирующими аудиторскую деятельность»	4	
3	Кейс-задачи по теме «Классификация и особенность основных групп стандартов. Соответствие состава и принципов разработки отечественных стандартов международным»	4	2
3	Групповая дискуссия по теме «Классификация и особенность основных групп стандартов. Соответствие состава и принципов разработки отечественных стандартов международным»	2	
4	Групповая дискуссия по теме «Стандарты получения информации о проверяемых объектах»	2	
4	Кейс-задачи по теме «Стандарты получения информации о проверяемых объектах»	4	1
5	Кейс-задачи по теме «Стандарты организации аудита и оформления результатов аудиторских проверок»	4	1
5	Групповая дискуссия по теме «Стандарты организации аудита и оформления результатов аудиторских проверок»	2	
6	Групповая дискуссия по теме «Понятие качества аудиторских проверок, методы его обеспечения»	2	
6	Кейс-задачи по теме «Понятие качества аудиторских проверок, методы его обеспечения»	4	2
7	Кейс-задачи по теме «Положения по международной аудиторской практике»	6	
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Самостоятельное изучение темы «Содержание и порядок использования международных стандартов аудиторской деятельности за рубежом»	Опрос Тест по теме Творческое задание	20	28
2	Самостоятельное изучение темы «Соотношение международных стандартов финансовой отчетности и аудита; связь международных стандартов с национальными нормативными документами, регулирующими аудиторскую деятельность»	Опрос Тест по теме Творческое задание	20	29
3	Самостоятельное изучение темы «Классификация и особенность основных групп стандартов. Соответствие состава и	Опрос Тест по теме	20	29

	принципов разработки отечественных стандартов международным»	Творческое задание		
4	Самостоятельное изучение темы «Стандарты получения информации о проверяемых объектах»	Опрос Тест по теме Творческое задание	20	29
5	Самостоятельное изучение темы «Стандарты организации аудита и оформления результатов аудиторских проверок»	Опрос Тест по теме Творческое задание	20	29
6	Самостоятельное изучение темы «Понятие качества аудиторских проверок, методы его обеспечения»	Опрос Тест по теме Творческое задание	20	29
7	Самостоятельное изучение темы «Содержание и порядок использования международных стандартов аудиторской деятельности за рубежом»	Опрос Тест по теме Творческое задание	20	29
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: дифференцированного зачета	Итоговое тестирование	4	4
	Всего по дисциплине		144	206

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал</p>

	<p>лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Кейс-задачи	<p>Кейс-задача это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p>
Опрос	<p>Опрос проводится в электронном виде во время, отведенное для самостоятельного изучения дисциплины с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными.</p> <p>В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Групповая дискуссия	<p>На практических занятиях по дисциплине может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное</p>

	<p>отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии.</p> <p>Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.</p>
Творческое задание	<p>Творческое задание – это такая форма организации учебной информации, где наряду с заданными условиями и неизвестными данными, содержится указание обучающимся для самостоятельной творческой деятельности, направленной на реализацию их личностного потенциала и получение требуемого образовательного продукта.</p>
Тестирование	<p>Тестирование проводится с целью контроля остаточных знаний обучающихся по каждой отдельной теме изучаемой дисциплины и завершается оцениванием результатов.</p> <p>При подготовке к тестированию необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академии МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня</p>

	<p>сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагается выполнения ряда заданий, каждый из которых оценивается в баллах:

Опрос по темам №№ 1- 7 – до 5 баллов

Кейс-задачи по темам №№1-7 – до 20 баллов.

Тестирование по темам №№1-7 – до 5 баллов.

Творческое задание по темам №№ 1- 7 – до 10 баллов.

Групповая дискуссия по темам №№ 3-6 – до 20 баллов.

Итоговое тестирование – до 40 баллов.

Полное освоение дисциплины, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набирал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

Форма проведения промежуточной аттестации: в форме теста.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Аудитору следует принимать во внимание влияние на финансовую (бухгалтерскую) отчетность и аудиторское заключение событий, произошедших после отчетной даты:

а) неблагоприятных, исходя из принципа осмотрительности при подготовке бухгалтерской отчетности

б) существенно ухудшающих финансовое положение аудируемого лица

в) как благоприятных, так и неблагоприятных

2. В случае, когда аудитор модифицирует свое мнение, он должен в дополнение к обязательным элементам включить в аудиторское заключение:

а) раздел «Важные обстоятельства»

б) описание оговорки

в) отдельную часть с описанием обстоятельств, явившихся основанием для выражения модифицированного мнения

3. Физическое лицо признается аудитором с даты:

а) сдачи соответствующего экзамена;

б) вступления в СРО;

в) внесения сведений о нем в реестр аудиторов.

4. Если организация имеет организационно-правовую форму акционерного общества обязательный аудит проводится:

а) в любом случае

б) только в случае, если ценные бумаги этой компании обращаются на рынке

в) во всех случаях, кроме случая, когда численность участников общества менее пятидесяти

5. Форма, содержание и объем рабочих документов аудитора являются предметом:

а) регулирования нормативными актами в области аудиторской деятельности

б) профессионального суждения аудитора

в) рассмотрения в МСА «Аудиторские доказательства»

6. Недостачи материалов на складе, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются записью:

а) Дебет 94 Кредит 10

б) Дебет 10 Кредит 94

в) Дебет 94 Кредит 26

7. Недостача основных средств при отказе суда во взыскании с виновных лиц отражается записью на счетах бухгалтерского учета:

а) Дебет 90 Кредит 01, субсчет «Выбытие основных средств»;

б) Дебет 91 Кредит 01, субсчет «Выбытие основных средств»;

в) Дебет 83 Кредит 01, субсчет «Выбытие основных средств»

8. Списана недостача ценностей, выявленная инвентаризацией объектов строительства. Какая запись это отражает?

а) Дебет 94 Кредит 26;

б) Дебет 94 Кредит 08;

в) Дебет 08 Кредит 94

9. Запись по дебету счета 50 «Касса» и кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы» означает:

а) поступление денег в кассу;

б) оприходование излишка денег, выявленного при инвентаризации кассы;

в) поступление денег в кассу от подотчетных лиц;

10. Выявленная недостача незавершенного производства отражается в бухгалтерском учете записью:

а) Дебет 10 Кредит 20;

б) Дебет 20 Кредит 21;

в) Дебет 94 Кредит 20

11. Оценка системы внутреннего контроля осуществляется:

а) для оценки и планирования масштаба аудита;

б) получения общей информации о предприятии;

в) определения жизнеспособности и возможности банкротства предприятия.

12. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно (дайте наиболее полный ответ)?

а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

б) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;

в) при смене материально ответственных лиц;

г) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе, при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения и стихийных бедствиях и т.д.

13. Ревизионная комиссия является органом контроля, осуществляемого:

а) в интересах собственников коммерческой организации;

б) в интересах исполнительного органа коммерческой организации;

в) в интересах работников коммерческой организации.

14. Встречная проверка представляет собой сопоставление:

а) двух различных вариантов одного и того же документа, а также учетных регистров, которые находятся в двух различных организациях либо в двух различных подразделениях одного и того же предприятия;

б) различных по своему наименованию и характеру документов, в которых отражаются различные аспекты одной и той же или нескольких взаимосвязанных операций.

15. Предупредительная функция контроля проявляется на следующих стадиях управления:

- а) планирование мероприятий по достижению поставленных целей;
- б) анализа и оценки результатов деятельности по достижению поставленных целей;
- в) реализации мероприятий по достижению поставленных целей.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Суворова, С. П. Международные стандарты аудита [Текст] : учебное пособие / С. П. Суворова, Н. В. Парушина, Е. В. Галкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ ; [Б. м.] : ИНФРА-М, 2012. - 303 с.

2. Нестеренко, А.В. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Ю. Бездольная, Ставропольский гос. аграрный ун-т, А.В. Нестеренко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Ставрополь : АГРУС, 2013. — 156 с. <https://rucont.ru/efd/314330>, ЭБС Руконт

б) Дополнительная учебная литература:

1. Панкова, С. В. Международные стандарты аудита [Текст] : учебное пособие / С. В. Панкова. - М. : Экономистъ, 2004. - 158 с.

2. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс] : альбом наглядных пособий / Т. Ю. Новикова, Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль : ЯрГУ, 2011. — 42 с. <https://rucont.ru/efd/237967>, ЭБС Руконт

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Методические рекомендации по проведению самостоятельной работы студентов при подготовке к семинарским и практическим занятиям по дисциплине «Международные стандарты аудита» [Электронный ресурс] : к самостоятельной работе / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Р.В. Колесов. - Электрон. текстовые дан. (1,22 МБ). - Ярославль : Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ), 2016. - 83 с.

2. Мошкова, Е. В. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс] : методические рекомендации по изучению дисциплины / Е. В. Мошкова ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. дан. (190 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2013. http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/bu/Mosnkova_Mezhd_standarti_audita.pdf

3. Суворова, С. П. Международные стандарты аудита [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие / С. П. Суворова, Н. В. Парушина, Е. В. Галкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ ; [Б. м.] : ИНФРА-М, 2012

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;

2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

3. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;

4. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;

5. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

6. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий: – лекционного типа,	Лабораторное оборудование: – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель:	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

	<ul style="list-style-type: none"> – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<ul style="list-style-type: none"> – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП) – 1 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории

совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

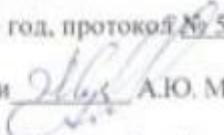
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

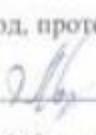
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «16» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

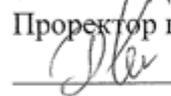
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Организация и методика проведения налоговых проверок
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля (направленности))
Уровень образования	бакалавриат (бакалавриат, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров)
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет (да, нет)
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Организация и методика проведения налоговых проверок» является формирование теоретических знаний и практических навыков по организации налогового контроля в РФ, изучению организации и методов проведения налоговых проверок.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Организация и методика проведения налоговых проверок» относится к БЛОКУ 1. ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть. Б1.В.ДВ.06.01.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Экономический анализ», «Планирование на предприятии», «Бухгалтерский управленческий учет».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Налогообложение юридических лиц», прохождение производственных практик, написание и защита ВКР.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Бухгалтерский учет» направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основы налогового законодательства РФ - Методику проведения камеральной налоговой проверки; - Методику проведения выездной налоговой проверки - Полномочия органов, осуществляющих налоговый контроль при проведении налоговых проверок. - Проблемы, возникающие при осуществлении налоговых проверок. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовать и провести камеральную налоговую проверку; - Организовать и провести комплексную, тематическую выездную налоговую проверку. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками проведения налоговых проверок и оформления их результатов.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ

РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	36	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	144	170
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	140	166
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

№ п/п	Наименование раздела модуля (дисциплины)	Содержание раздела модуля (дисциплины)
1.	Нормативное регулирование организации налогового контроля	Система нормативного регулирования налогообложения в РФ. Международные налоговые отношения
2.	Организационное регулирование налогового контроля. Взаимоотношения сторон при осуществлении налогового контроля	Государственные органы, осуществляющие налоговый контроль. Права, обязанности и ответственность налоговых органов. Способы обеспечения исполнения обязанностей при уплате налогов и сборов. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
3.	Специальные вопросы организации, проведения и завершения налоговых проверок	Виды налоговых проверок и их характеристика. Планирование налоговых проверок. Привлечение третьих лиц к налоговой проверке. Итоговые документы по результатам налоговых проверок. Порядок обжалования актов налоговых органов.
4.	Особенности налоговых проверок при формировании бюджетов различных уровней	Особенности налоговых проверок федеральных налогов и сборов. Особенности налоговых проверок региональных и местных налогов и сборов
5.	Методика организации налоговой проверки при УСН	Порядок истребования документов при проверке. Порядок проведения налоговой проверки и оформление ее результатов.
6.	Методика налоговой проверки НДС	Порядок истребования документов при проверке. Порядок проведения налоговой проверки и оформление ее результатов.

7.	Методика налоговой проверки налога на прибыль.	Порядок истребования документов при проверке. Порядок проведения налоговой проверки и оформление ее результатов.
8.	Методика налоговой проверки налога на доходы физических лиц.	Порядок истребования документов при проверке. Порядок проведения налоговой проверки и оформление ее результатов.
9.	Методика налоговой проверки страховых взносов во внебюджетные фонды	Порядок истребования документов при проверке. Порядок проведения налоговой проверки и оформление ее результатов.
10.	Методика налоговой проверки налога на имущество организаций и местных налогов.	Порядок истребования документов при проверке. Порядок проведения налоговой проверки и оформление ее результатов.
11.	Методика налоговой проверки единого налога на вмененный доход.	Порядок истребования документов при проверке. Порядок проведения налоговой проверки и оформление ее результатов.



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Шифр раздела (темы)	Наименование разделов	Распределение часов по видам учебных занятий							
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ			
		Всего	Л	ПЗ	СР	Всего	Л	ПЗ	СР
1.	Нормативное регулирование организации налогового контроля	13	1		12	7	1		6
2.	Организационное регулирование налогового контроля. Взаимоотношения сторон при осуществлении налогового контроля	13	1		12	17	1		16
3.	Специальные вопросы организации, проведения и завершения налоговых проверок	15	1	2	12	17	1		16
4.	Особенности налоговых проверок при формировании бюджетов различных уровней	15	1	2	12	17	1		16
5.	Методика организации налоговой проверки при УСН	16	2	2	12	17		1	16
6.	Методика налоговой проверки НДС	18	2	2	14	17		1	16
7.	Методика налоговой проверки налога на прибыль.	18	2	2	14	17		1	16
8.	Методика налоговой проверки налога на доходы физических лиц.	20	2	2	16	17		1	16
9.	Методика налоговой проверки страховых взносов во внебюджетные фонды	16	2	2	12	17		1	16
10.	Методика налоговой проверки налога на имущество организаций и местных налогов.	16	2	2	12	17		1	16
11.	Методика налоговой проверки единого налога на вмененный доход.	16	2	2	12	16			16
Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой (дифференцированный зачет)		4	-	-	4	4	-	-	4
Всего по дисциплине:		180	18	18	144	180	4	6	170

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
4	Решение задач по теме: Специальные вопросы организации, проведения и завершения налоговых проверок	2	-
5	Опрос. Обсуждение по теме: Особенности налоговых проверок при формировании бюджетов различных уровней	2	1
6	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки Тема: Методика организации налоговой проверки при УСН	2	1
7	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки Тема: Методика налоговой проверки НДС	2	1
8	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки Тема: Методика налоговой проверки налога на прибыль.	2	1
9	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки Тема: Методика налоговой проверки налога на доходы физических лиц.	2	1
10	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки Тема: Методика налоговой проверки страховых взносов во внебюджетные фонды	2	1
11	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки Тема: Методика налоговой проверки налога на имущество организаций и местных налогов.	2	-
	Итого:	18	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр раздела, темы	Задания для студентов (обязательные работы по изучению материала)	Формы и средства контроля	Оценка трудоемкости (в часах)	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Изучение материалов по теме: Нормативное регулирование организации налогового контроля	Опрос. Обсуждение	12	6
2.	Изучение материалов по теме: Организационное регулирование налогового контроля. Взаимоотношения сторон при осуществлении налогового контроля	Опрос. Обсуждение	12	16

3.	Изучение материалов по теме: Специальные вопросы организации, проведения и завершения налоговых проверок	Решение задач	12	16
4.	Изучение материалов по теме: Особенности налоговых проверок при формировании бюджетов различных уровней	Опрос. Обсуждение	12	16
5.	Методика организации налоговой проверки при УСН (Разработка методики проведения налоговой проверки)	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки	12	16
6.	Методика налоговой проверки НДС(Разработка методики проведения налоговой проверки)	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки	14	16
7.	Методика налоговой проверки налога на прибыль. (Разработка методики проведения налоговой проверки)	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки	14	16
8.	Методика налоговой проверки налога на доходы физических лиц. (Разработка методики проведения налоговой проверки)	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки	16	16
9.	Методика налоговой проверки взносов во внебюджетные фонды(Разработка методики проведения налоговой проверки)	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки	12	16
10.	Методика налоговой проверки налога на имущество организаций. (Разработка методики проведения налоговой проверки)	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки	12	16
11.	Методика налоговой проверки единого налога на вмененный доход. (Разработка методики проведения налоговой проверки)	Ролевая игра. Проверка методики налоговой проверки	12	16
	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	Зачет с оценкой	4	4
	Всего по дисциплине		144	166

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Практические занятия	Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся

	<p>заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
<p>Устный опрос</p>	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
<p>Доклад</p>	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную</p>

	<p>литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
<p>Подготовка к зачету с оценкой</p>	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных</p>

	<p>билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	--

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-11	Самостоятельная работа	30
Тема 1	Опрос	2
Тема 2	Опрос	2
Тема 3	Опрос	2
Тема 4	Опрос	2
Тестирование в ЭИОС	Тест	22
Итого		60
Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)		40
Всего		100
Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля (ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)	Максимальные баллы
Темы 1-11	Опрос	30
Темы 1-11	Тестирование	30
Итого		60
Зачет с оценкой		40
Всего		100

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой*.

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Система нормативного регулирования налогообложения в РФ
2. Государственные органы, осуществляющие налоговый контроль.
3. Права, обязанности и ответственность налоговых органов.
4. Способы обеспечения исполнения обязанностей при уплате налогов и сборов.
5. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
6. Виды налоговых проверок и их характеристика
7. Методы налоговых проверок
8. Планирование налоговых проверок
9. Привлечение третьих лиц к налоговой проверке
10. Итоговые документы по результатам налоговых проверок
11. Порядок обжалования актов налоговых органов
12. Особенности налоговых проверок федеральных налогов и сборов
13. Особенности налоговых проверок региональных и местных налогов и сборов
14. Методика налоговой проверки НДС
15. Методика налоговой проверки налога на прибыль
16. Методика налоговой проверки налога на доходы физических лиц
17. Методика налоговой проверки налога на имущество организаций
18. Методика налоговой проверки взносов во внебюджетные фонды
19. Методика налоговой проверки единого налога на вмененный доход
20. Взаимодействие налоговых органов на международной арене.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Кузьменко, В. В. Организация и методика проведения налоговых проверок [Текст]: учебное пособие / В. В. Кузьменко, Н. С. Бескоровайная, А. А. Рубежной; под ред. В. В. Кузьменко. - М: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012-16 экз.
2. Пайзулаев, И.Р. Организация и методика проведения налоговых проверок: учеб. пособие/ И.Р. Пайзулаев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 – 267 с. <https://rukont.ru/efd/359138>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Пименов, Н.А. Налоговые риски в системе экономической безопасности [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Пименов .— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 352 с. <https://rucont.ru/efd/359154>

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Организация и методика проведения налоговых проверок [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Е.В. Тихомирова. - Электрон. текстовые дан. (7599,6 Кб). - Ярославль : МУБиНТ, 2013.

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-

библиотечный центр Академии МУБиНТ;

2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;
5. СПС «Гарант», «Консультант+».
6. Официальный сайт налоговой службы: <http://www.nalog.ru/>
7. <http://www.consultant.ru/law/review/minfin/> - свежие новости из первых рук.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

<p>Г208 Компьютерная лаборатория Виртуальная лаборатория физики Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.</p>	<p>150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80</p>	<p>Технические средства обучения: – персональный компьютер – 21 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – ЖК-панель – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 13 шт.; – стул – 27 шт.</p>	<p>– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).</p>
<p>Г302 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.</p>	<p>150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80</p>	<p>Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 57 шт.</p>	<p>– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).</p>
<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80</p>	<p>Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.</p>	<p>– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).</p>

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.
- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.
- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;
- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;
- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;
- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

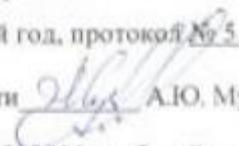
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

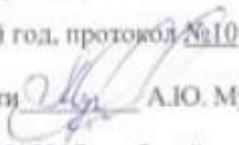
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

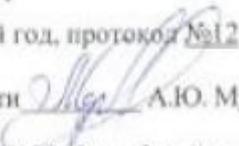
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

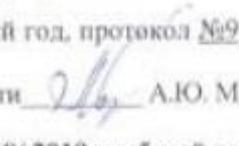
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

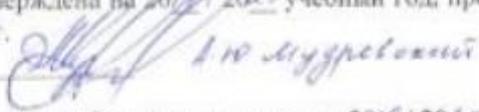
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» декабря 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 2020г.

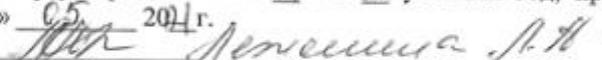
Зав. Кафедрой/руководитель направления _____ 

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 / 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 2021г.

Зав. кафедрой _____ 

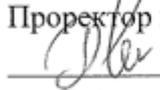
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Рынок недвижимости. Ипотека
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки/ специальности)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля, специализации)
Уровень образования	бакалавриат
Формы обучения:	очная; заочная (очная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Рынок недвижимости. Ипотека» является изучение: правовых, методических и экономических основ земельно-имущественных отношений сформированных в Российской Федерации и практикой их применения в области оценки недвижимости, а также содержание функционирования рынка недвижимости и процесса ипотечного кредитования, способствовать формированию у студентов экономического мышления в современных условиях хозяйствования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Рынок недвижимости. Ипотека» относится к БЛОКУ 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): вариативная часть (дисциплина по выбору студентов) Б1.В.ДВ.06.02.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Экономика предприятия», «Финансовый менеджмент».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика), производственная (преддипломная) практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-2	<i>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательную базу Российской Федерации в области оценки недвижимости и ипотеки; – основы правового регулирования земельного и имущественного права; – особенности инвестиционной деятельности в РФ о форме ипотечного кредита; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить оценку стоимости недвижимого имущества, используя различные методы оценки; – управлять процессом ипотечного кредитования; – готовить отчет об оценке недвижимости; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения оценки объектов недвижимости;

		<ul style="list-style-type: none"> – навыками подготовки отчета об оценке недвижимости; – навыками разработки стратегии и осуществлять управление стоимостью предприятия (организации) и его отдельных активов, в том числе на рынке недвижимости.
--	--	--

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	54	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	36	6
Лабораторные работы(ЛР)	-	
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	126	170
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	122	166
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Экономическое содержание рынка недвижимости: основные особенности и проблемы	Недвижимость как объект собственности. Понятие рынка недвижимости: юридические и экономические условия его функционирования. Понятие спроса. Факторы, определяющие спрос на жильё. Предложение жилья: процесс формирования. Равновесные цены на жильё. Взаимодействие рынка жилищных услуг и рынка жилого фонда.
2	Землепользование	Землепользование: Особенности рынка земли и его взаимодействие с рынком жилья. Земельная рента и землепользование.
3	Основные подходы и методы оценки недвижимости.	Сущность затратного подхода. Применение доходного подхода. Методы для расчета ставки капитализации. Метод дисконтирования денежных потоков. Ретроспективный анализ и прогноз валового рентного мультипликатора.

		Расчет величины стоимости в пост прогнозный период. Расчет текущих стоимостей будущих денежных потоков и стоимости в пост прогнозный период. Внесение итоговых поправок. Определение обоснованной рыночной стоимости недвижимого имущества предприятия. Метод сравнительных продаж.
4	Рынок ипотечного капитала: структура и взаимоотношения участников.	Ипотека как одна из форм финансирования инвестиций в недвижимость. Первичный и вторичный рынки ипотечного капитала. Общие принципы взаимоотношений участников процесса ипотечного кредитования. Анализ и оценка объектов недвижимости - залогового обеспечения ипотечных кредитов. Методы финансирования недвижимости, применяемые в ипотеке. Особые виды ипотечного кредитования. Расчёт характеристик ипотечного кредита



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Экономическое содержание рынка недвижимости: основные особенности и проблемы	18	4	4		10	45	1			44
2	Землепользование	38	4	4		30	23	1			22
3	Основные подходы и методы оценки недвижимости.	78	6	26		46	60	1	4		55
4	Рынок ипотечного капитала: структура и взаимоотношения участников.	42	4	2		36	48	1	2		45
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		180	18	36		126	180	4	6		170

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар «Анализ рынка жилой и нежилой недвижимости г. Ярославля (Вологды)»;	4	
2	Семинар «Анализ рынка земли под застройку и сельхоз назначения Ярославской области (Вологодской области)»;	4	
3	Практическая работа «Применение затратного подхода»; Практическая работа «Доходный подход в оценке недвижимости»; Практическая работа «Сравнительный подход в оценке недвижимости»; Практическая работа «Подготовка отчета по оценке объекта недвижимости»;	26	4
4	Практическая работа «Расчёт характеристик ипотечного кредита»;	2	2
Итого:		36	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинару, заочная форма обучения письменному опросу.	Опрос	10	44
2	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинару, заочная форма обучения письменному опросу.	Опрос	30	22
3	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к практическим занятиям, изучение тем: - с затратный метод проведения оценки объектов недвижимости; - доходный метод проведения оценки объектов недвижимости; - метод проведения оценки объектов недвижимости с использованием сравнимых продаж; - форма отчета по оценке объектов недвижимости, его разделами и содержанием разделов.	Практические работы	46	55
4	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к	Практическая работа	36	45

	практическим занятиям, изучение показателей временной стоимости денежной единицы, необходимых при расчете аннуитетных платежей и с порядком обслуживания ипотечных кредитов.			
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	Зачет с оценкой	4	4
	Всего по дисциплине		126	170

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это</p>

	специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

	<p>углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу</p>

	<p>на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	---

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр темы	Наименование практических (семинаров)	Максимальные баллы балльно-рейтинговой системы	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар	10	15
2	Семинар	10	15
3	Практическая работа «Оценка объектов недвижимости с применением затратного подхода»	5	10
	Практическая работа «Оценка объектов недвижимости с применением доходного подхода»	5	10
	Практическая работа «Оценка объектов недвижимости с применением метода сравнимых продаж»	10	-
	Практическая работа «Подготовка отчета по оценке объекта недвижимости»	10	-
4	Практическая работа «Расчёт характеристик ипотечного кредита»	10	10
	Итого (текущий контроль):	60 баллов	60 баллов
	Промежуточный контроль (зачет с оценкой):	40 баллов	40 баллов
	Всего:	100 баллов	100 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой*.

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Недвижимость как объект собственности.
2. Экономическое содержание понятия "недвижимость". Недвижимость как товар потребительский и инвестиционный.
3. Юридические условия функционирования рынка недвижимости.
4. Экономические условия функционирования и структура рынка недвижимости.
5. Особенности формирования российского рынка недвижимости.
6. Рынок земли и его экономическая роль.
7. Земельная рента и арендные отношения. Понятие экономической ренты.
8. Залоговые отношения на рынке недвижимости. Ипотека.
9. Спрос на жильё и факторы его определяющие.
10. Предложения жилья: процесс формирования.
11. Равновесные цены на жильё. Квазирента.
12. Взаимодействие рынка жилищных услуг и рынка жилищного фонда.
13. Основное содержание ипотеки и условия её развития.
14. Зарубежный опыт ипотеки.
15. Анализ объекта залогового обеспечения кредита. Принципы оценки.
16. Организация и этапы оценки недвижимости.
17. Экономическое содержание оценки объекта недвижимости методом капитализации дохода.
18. Оценка недвижимости методом дисконтирования финансовых потоков.
19. Оценка объекта недвижимости с точки зрения сравнения продаж.
20. Содержание затратного подхода в оценке недвижимости.
21. Характеристика рынка ипотечного капитала.
22. Ипотечные кредиты с переменной нормой процента.
23. Характеристика ипотек для целей нового строительства и освоения земель.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. Мудревский, А. Ю. Рынок недвижимости и ипотека [Текст]: учебное пособие / А. Ю. Мудревский; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Ярославль: МУБиНТ, 2011. - 63 с.
2. Толочек, Н.Н. Экономика недвижимости [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.Н. Толочек.— Пенза: РИО ПГСХА, 2015 .— 220 с. <https://rucont.ru/efd/303930>

б) Дополнительная учебная литература:

1. Солодкина, Л.А. ЭКОНОМИКА НЕДВИЖИМОСТИ [Электронный ресурс]: Учебное пособие ЧГАА / Л.А. Солодкина. - 2009. — 143 с. <https://rucont.ru/efd/48234>
2. Горемыкин, В. А. Экономика недвижимости [Текст]: учебник / В. А. Горемыкин. - 3-изд. перераб. и доп. - [Б. м.]: М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2003. - 836 с.
3. Щербакова, Н. А. Оценка недвижимости: теория и практика [Текст]: учебное пособие / Н. А. Щербакова. - 2-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2012. - 269 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Мудревский, А. Ю. Методические указания для подготовки к семинарским, практическим занятиям и проведению самостоятельной работы по дисциплине "Рынок недвижимости и ипотека" [Электронный ресурс]: методические указания / А. Ю. Мудревский; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (1,78МБ). - Ярославль: 2018. - 150 с.

2. Лигай, Г.А. Рынок недвижимости и ипотека [Электронный ресурс]: [Учебное пособие] / Г.А. Лигай. – Электрон. текстовые дан. – М.: МЭСИ, 2002. – 1,67 Mb; pdf. – Режим доступа: <http://connect.mubint.ru/p52704762/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руcont»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):**9.1 Перечень программного обеспечения**

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г208 Компьютерная лаборатория Виртуальная лаборатория физики Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 21 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – ЖК-панель – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 13 шт.; – стул – 27 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г302 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – микшер – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 52 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;



11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~ / 20~~21~~ учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 20~~19~~г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [подпись]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~19~~ 20~~21~~ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

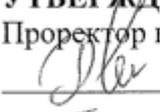
Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~ / 20~~22~~ учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 20~~21~~г.

Зав. кафедрой [подпись] Ленинина Л.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~ 20~~22~~ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ УЧЕБНАЯ
(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная))

ТИП ПРАКТИКИ Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
(тип практики)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Год набора 2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

1.1. Цели практики

Цель учебной практики: приобретение навыков создания и регистрации коммерческой фирмы, организации и ведения хозяйственной деятельности на субъектах малого и среднего бизнеса.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Правовые основы профессиональной деятельности», «Экономика предприятия», «Теория бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практик: «Анализ финансовой отчетности», «Бухгалтерское дело».

3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения:

- стационарная;
- выездная

Форма проведения:

- дискретно

4.1 ВИД ПРАКТИКИ

Учебная

4.2 ТИП ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность понятий «информация», «информационное общество», «информационная безопасность»; - виды информации; - способы ее формирования, анализа, хранения и передачи;

	<p>информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>- законодательную и нормативную базу, регламентирующую организацию предпринимательской деятельности и ее осуществления,</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные источники экономической, социальной, управленческой информации; - выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; - осуществлять вычисления в электронных таблицах; - создавать презентации; - пользоваться различными средствами по обеспечению информационной безопасности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - методами практического использования современных информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
<p>ОПК-2</p>	<p>способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; - методы анализа данных необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; - порядок составления и исполнения финансового плана <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять необходимые документы; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - осуществлять поиск информации по полученному заданию сбор анализ данных необходимых для решения поставленных экономических задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и методами поиска и сбора информации по полученному заданию сбора анализа данных необходимых для решения поставленных экономических задач.
<p>ОПК-3</p>	<p>способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - методы сбора исходных данных, необходимые для расчета экономических и социально-экономических

		<p>деятельности и готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности; - методиками оценки эффективности деятельности предприятия, анализа показателей рентабельности и эффективности производственной деятельности.
ПК-1	<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора исходных данных, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; - виды производственных и финансовых планов; - понимать экономический смысл совершаемых операций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; - составлять производственный и финансовый план; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками оценки эффективности деятельности предприятия; - методиками анализа показателей рентабельности и эффективности производственной деятельности.

6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
6 з.е.	216 час.	4 недели

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем	6	2
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	210	214
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	206	210
Промежуточная аттестация	4	4



6.2 Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр	Часы, выделен ые на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
1	Этап 1. Создание фирмы.			
1.1	Выдача задания на практику (групповых и индивидуальных). Инструктаж по технике безопасности.			
1.2	Провести собрание учредителей с целью: 1. Определения формы собственности 2. Выбора генерального директора 3. Формирования структуры уставного капитала 4. Утверждения названия фирмы 5. Утверждение Устава			
1.3	По результатам собрания учредителей оформить документы: 1. Бюллетени для голосования 2. Протокол счетной комиссии 3. Устав 4. Протокол общего собрания учредителей	3 курс / 6 семестр – очная форма обучения;	32	Отчет по практике: 1. Наличия правильно оформленных, документов; 2. Выполнения распоряжений директора. 3. Правильности введения информации в программе «1С: Бухгалтерия»
1.4	Оплатить госпошину за регистрацию юридического лица. 1. В Сбербанке оформить квитанцию на оплату	4 курс / 8 семестр – заочная форма обучения;		
1.5	Осуществить регистрацию фирмы. Подготовить документы для налоговой инспекции: 1. Заявление на регистрацию по форме № Р11001 (+ в электронном виде) 2. Заверенные копии Устава и Протокола общего собрания учредителей 3. Квитанцию об уплате госпошлины. 4. Заверить у нотариуса: Заявление на регистрацию, копию Устава, копию Протокола общего собрания учредителей 5. Оплатить услуги нотариуса			
1.6	Приобрести печать в ООО «Фирма Графика-Я»: 1. Написать заявление на изготовление печати 2. Оплатить стоимость изготовления печати и получить необходимые документы			

1.7	<p>Открыть расчетный счет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Получить в банке список документов, необходимых для открытия счета. 2. Заверить у нотариуса копии документов для банка. 3. Подготовить указанные в списке документы и представить их в банк. 4. Произвести оплату открытия расчетного счета по тарифам банка 5. Оплатить оформление карточки с образцами подписи по тарифам банка. 6. Получить и оплатить чековую книжку 7. Внести на расчетный счет взносы в уставный капитал 			
1.8	<p>Отразить в программе «1С: Бухгалтерия» информацию о регистрации предприятия (бухгалтер фирмы)</p>			
1.9	<p>Заклучить договор аренды помещений</p>			
2	<p>Этап 2. Подготовка организационно-распорядительных документов для начала работы фирмы</p>	<p>3 курс / 6 семестр – очная форма обучения; 4 курс / 8 семестр – заочная форма обучения;</p>	44	<p>Отчет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наличия правильно оформленных документов; 2. Выполнения распоряжений директора. 3. Передачи оформленных документов по назначению. 4. Правильности введения информации в программе «1С: Бухгалтерия»



2.1	<p>Директору и секретарю:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Приказ о формировании организационной структуры2. Приказ о разработке штатного расписания3. Приказ о штатном расписании4. Приказ о приеме на работу5. Приказ о назначении на должность главного бухгалтера6. Заключение трудовых договоров с сотрудниками7. Приказ о запуске в производство номенклатурных наименований8. Должностная инструкция для менеджера9. Составление плана производства на месяц (совместно с менеджером):<ul style="list-style-type: none">- потребность в оборудовании- потребность в персонале- потребность в МПЗ,- объем производства в натуральных показателях10. Ведение журнала регистрации приказов			
2.2	<p>Главному бухгалтеру:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Заявление о приеме на работу2. Учетная политика3. Должностные инструкции для сотрудников4. Финансовый план на месяц (с учетом плана производства, аренды)5. Подготовить необходимые документы для получения кредита6. Заключить с банком кредитный договор			
2.3	<p>Менеджеру и маркетологу:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Заявление о приеме на работу2. Разработка фирменного бланка3. Подготовка журналов регистрации договоров4. Ведение Книги покупок5. План производства (с директором)6. Оформление графика документооборота по учетной политике7. Оформление графика документооборота по кадровой службе8. Оформление графика документооборота по учету труда и заработной платы9. Оформление графика документооборота по операциям снабжения			
2.4	<p>Бухгалтеру:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Заявление о приеме на работу2. Собрать от сотрудников заявления о приеме на работу			

	3. Регистрация хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия»			
3	Этап 3. Хозяйственная деятельность.			
3.1	<p>Директору:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование плана закупок на основе плана производства на месяц 2. Подготовка приказов о приеме на работу персонала 3. Создание комиссии по приемке ОС 4. Организация складского хранения 5. оборудования 6. Заключение договоров на закупку офисной техники 7. Заключение договоров на поставку сырья и материалов 8. Заключение договоров на закупку инструмента для производства 9. Заключение договоров на закупку рабочей одежды 10. Составление графика работы в сменах 	3 курс / 6 семестр – очная форма обучения; 4 курс / 8 семестр – заочная форма обучения;	76	<p>Отчет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наличия правильно оформленных документов; 2. Выполнения распоряжений директора. 3. Передачи оформленных документов по назначению. 4. Правильности введения информации в программе «1С: Бухгалтерия» 5. РР презентации готовой продукции.
3.2	<p>Главному бухгалтеру:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение документооборота по операциям снабжения и отпуска в производство 2. Определение норм расходования МПЗ на изготовление единицы ГП. 3. Утверждение директором вышеуказанных норм 4. Оформление акта приема передачи ОС 5. Определение срока полезного использования ОС 6. Определение амортизационной группы ОС 7. Составление сметы на производство каждой единицы готовой продукции (расчет себестоимости) 8. Составление памятки-календаря по уплате налогов 9. Подготовка приказа о назначении материально-ответственных лиц 			

3.3	<p>Менеджеру и маркетологу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск поставщиков 2. Получение договоров или счетов на оплату с доставкой 3. Согласование с директором сроков и способов оплаты счетов 4. Получение накладных, счетов-фактур на ОС и МПЗ 5. Ведение журнала регистрации договоров 6. Составление отчета о закупках по поставщикам и наименованиям МЦ 7. Передача полученных документов в бухгалтерию для регистрации в программе «1С: Бухгалтерия» 8. Оформление графика документооборота на отпуск материалов со склада в производство 9. Создание рекламы готовой продукции 10. Поиск покупателей готовой продукции 11. Продажа ГП 11. Ведение Книги продаж 			
3.4	<p>Бухгалтеру:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование платежных поручений на оплату поставщикам, подписание их у директора и главного бухгалтера и отправка их в банк. 2. Получение и ввод выписки банка. 3. Учет приобретения ОС и МПЗ 4. Ведение складского учета 5. Отчет о складских остатках 6. Учет принятых работников 7. Оформление товарных и кассовых чеков на купленные канцелярские товары 8. Выдать канцелярские принадлежности работникам Начисление зарплаты, налогов 9. Начисление амортизации 10. Оприходование готовой продукции на склад 			
4	<p>Этап 4. Анализ хозяйственной деятельности.</p>			<p>Отчет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие документов анализа хозяйственной деятельности; 2. Наличие обоснованности подведения итогов;
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закрытие отчетного периода 2. Подведение итогов за отчетный период: <ol style="list-style-type: none"> 1) составление оборотно-сальдовой ведомости 2) составление баланса предприятия 	<p>3 курс / 6 семестр – очная форма обучения; 4 курс / 8 семестр –</p>	<p>32</p>	



		заочная форма обучения;		
5	Этап 5. Оформление отчета и защита результатов практики в комиссии.	3 курс / 6 семестр – очная форма обучения;		Отчет:
	1. Оформление отчета о коллективной работе на предприятии 2. Оформление отчета об индивидуальной работе на предприятии 3. Защита отчета по практике	4 курс / 8 семестр – заочная форма обучения;	32	1) соответствия оформления отчета форме, установленной кафедрой. 2) Характеристика руководителя практики о работе студента. 3. Собеседование в комиссии.
	Всего		216	

Перед практикой проводится инструктаж по технике безопасности и охране труда. Обучающийся должен это усвоить и расписаться в журнале.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;

- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры (приложение 3) с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;

- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;

- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по практике.

Особенности организации учебной практики на базе Академии:

Для прохождения практики все обучающиеся делятся на группы по 4 человека. Такая группа обучающихся будет представлять одну условную фирму. Все они во вновь образованной фирме будут являться учредителями.

В каждой вновь созданной фирме должны быть 4 должности:

- директор;
- главный бухгалтер – финансовый менеджер;
- менеджер-маркетолог;
- бухгалтер;

Хозяйствующие субъекты (организации, фирмы, предприятия) взаимодействуют в процессе своей деятельности с различными организациями и государственными органами – внешней средой. В процессе прохождения практики роль внешней среды будет осуществляться преподавателями по следующей схеме:

Таблица 1. Внешняя среда

№ ауд.	Наименование организации	ФИО Преподавателя
	Нотариус ООО Графика-Я	
	Налоговая инспекция СМИ	
	Сбербанк	
	Арендодатель помещений Ярославльавтотранс ТСК Водоканал Яртелеком	
	Покупатели	
	Поставщики	

На этапе осуществления хозяйственной деятельности работу по каждой должности будет курировать один из преподавателей, оказывая необходимую информационную помощь.

Во время прохождения практики обучающиеся создают условную организацию, разрабатывают и изучают структуру управления, структуру бухгалтерской службы, выбирают и исследуют основной вид деятельности вновь созданного предприятия, детально анализируют используемую систему документооборота, достаточно подробно рассматривают нормативно-правовую базу,

регламентирующую деятельность организации, изучают уставные документы, а также проводят исследование процесса подготовки и принятия управленческого решения, уделяя особое внимание вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета. Кроме того, в процессе прохождения практики обучающимися используются разнообразные методы исследования, позволяющие проводить более глубокий, детальный анализ документов, процессов, технологий ведения хозяйственного учета. Полученную и собранную информацию в ходе прохождения практики, обучающиеся анализируют, обобщают, делают выводы и формулируют обоснованные предложения.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики (приложение 1) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 2). Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Содержание и структура письменных отчетов студентов очной формы обучения:

В процессе прохождения учебной практики, обучающиеся собирают, изучают, анализируют материал каждой фирмы и готовят:

1. Дневник практики
2. Общий отчет по фирме

Дневник практики составляется в соответствии с программой практики, куда записываются все виды произведенных работ, которые выполнял обучающийся в течение практики по каждой должности.

Форма общего отчета по фирме устанавливается кафедрой. В общем отчете по фирме документы должны располагаться в хронологическом порядке и по участкам учета. Отчет должен содержать документы, подтверждающие создание предприятия, его хозяйственную деятельность и анализ, а также сведения о структуре организации, нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность предприятия, кадровом составе и т.п.. Отчет должен содержать информационный, аналитический, графический и табличный материал, созданный и проработанный обучающимися во время практики (справочные, аналитические материалы и пр.).

По результатам прохождения практики:

1. В последний день практики обучающиеся каждой фирмы обязаны сдать общий отчет по фирме и дневник практики.
2. В последний день практики обучающийся каждой фирмы сдает зачет с оценкой комиссии на основе предоставленного общего отчета по фирме и дневника практики.

Защита отчета каждой фирмы проходит в присутствии комиссии, состоящей из преподавателей, курирующих учебную практику.

При защите обучающийся докладывает о результатах практики, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

Кроме непосредственного отчета по практике, на обучающегося предоставляется характеристика от преподавателя МУБиНТ, курирующего фирму, в которой условно работал обучающийся. Характеристика от руководителя практики от МУБиНТ оформляется в соответствии с «Положением об организации и порядке проведения практики» Академии МУБиНТ.

Оценка по практике выставляется по пяти балльной системе. Оценка по итогам защиты отчета по практике заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно.

Формы отчетности по практике студентов заочной формы обучения.

Студенты обязаны сдать отчет по практике (приложение 2) и дневник о прохождении практики (приложение 1) в трёхдневный срок после окончания практики.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает зачет с оценкой (дифференцированный зачет) на основе предоставленного отчета.

В процессе прохождения практики студент заполняет дневник по практике, ставя отметки о выполненной работе, проведенных исследованиях, изученных и собранных материалах. Данные записи в обязательном порядке визируются руководителем от организации. На основе проведенного исследования и изученного материала, предоставляемого организацией, студент готовит отчет, который не включает в себя информацию, заимствованную из учебников и другой учебно-методической литературы.

Результаты практики студент обобщает в форме отчета, содержание которого должно соответствовать требованиям программы практики. Отчет составляют в течение последних двух-трех дней практики с использованием опыта работы, дневника и собранных материалов. Он должен содержать описание и анализ деятельности изучаемой организации (учреждения), а также сведения о структуре организации, нормативно-правовых актах, регламентирующих ее деятельность, кадровом составе, материал в соответствии с заданием научного руководителя, необходимый для написания выпускной квалификационной работы. Отчет должен содержать информационный, аналитический, графический и табличный материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы.

Структура отчета должна быть следующей:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- объекты изучения;
- перечень основных работ и заданий, а также методов исследования, выполняемых и используемых в процессе практики.

Основная часть:

1. Изучение организационно-правовой формы предприятия:

- 1) ознакомление с законодательными и нормативными документами, регулирующими хозяйственную деятельность предприятия;
- 2) ознакомление с уставными документами предприятия;
- 3) определение формы собственности предприятия;
- 4) определение видов деятельности предприятия;
- 5) ознакомление с организационной структурой предприятия;
- 6) ознакомление с должностными инструкциями работников предприятия.

2. Исследование концепции развития предприятия:

- 1) ознакомление с историей создания предприятия;
- 2) изучение стратегического и текущего планов развития предприятия;

3. Особенности разработки и утверждения учетной политики предприятия;

- 1) определение лица, ответственного за разработку учетной политики предприятия;
- 2) изучение основных этапов разработки учетной политики предприятия;
- 3) изучение порядка утверждения приказа об учетной политике предприятия;
- 4) изучение приказа об учетной политике предприятия.

4. Анализ организационной структуры управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия:

- 1) ознакомление с организационной структурой планово-экономической службы;
- 2) ознакомление с системой бухгалтерского учета на предприятии;
- 3) ознакомление со степенью автоматизации бухгалтерского учета на предприятии;
- 4) ознакомление с системой налогообложения на предприятии.

5. Исследование методологии формирования и оформления бухгалтерской отчетности:

- 1) изучение порядка составления основных форм бухгалтерской отчетности;
- 2) определение лица, ответственного за подачу бухгалтерской отчетности;
- 3) определение сроков подачи бухгалтерской отчетности;
- 4) определение перечня организаций, в адрес которых представляется бухгалтерская отчетность.

Заключение. Выводы, обобщение и оценка результатов практики, включая: оценку полноты поставленных задач; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики.

Приложение к отчету (собранный и систематизированный материал, образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе учебной практики или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы,

представляющие интерес).

Кроме непосредственного отчета по практике, студент должен предоставить также характеристику руководителя от предприятия и дневник прохождения практики.

В характеристике (отзыве) руководителем практики от предприятия отражается:

- отношение практиканта к работе (инициатива, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность);
- соблюдение студентом правил внутреннего распорядка и графика выполнения работ, предусмотренных календарно-тематическим планом;
- насколько полно выполнена программа практики, и какие разделы оказались невыполненными; указать причины невыполнения;
- качество выполнения практикантом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности;
- общая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) результатов практики.

В отчете по практике необходимо описать выполнение работ по индивидуальному заданию руководителя практики от предприятия или от кафедры.

Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

На основании материалов о практике и результатов защиты отчета дается оценка по практике по пяти бальной системе. Оценка по итогам защиты отчета о практике заносится в ведомость и зачетную книжку бакалавра.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Ответы обучающегося на дифференцированном зачете оцениваются педагогическим работником по 100-бальной системе, а итоговая оценка по учебной практике выставляется в целом по пятибальной системе.

БРС оценки практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя 3 критерия оценки:

- формальный,
- содержательный,
- презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного материала;

15-24 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного материала;

1-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

30-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

20-29 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

5-19 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией; 0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

Полное освоение, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

9.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

а. Тематика индивидуальных заданий на практику:

1. Порядок формирования и оформления учетной политики организации.
2. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал организации.
3. Документальное оформление кассовых операций
4. Учет кассовых операций.
5. Документальное оформление операций по поступлению основных средств в организацию.
6. Учет поступления основных средств.
7. Документальное оформление операций по расчетному счету.
8. Порядок открытия расчетного счета в учреждении банка.
9. Учет операций по расчетному счету.
10. Документальное оформление операций по расчетам с подотчетными лицами.
11. Учет расчетов с подотчетными лицами.
12. Документальное оформление операций по поступлению материалов в организацию.

13. Учет поступления материальных средств.
14. Учет списания материалов в производство.
15. Учет начисленной работникам заработной платы.
16. Учет удержаний из заработной платы.
17. Учет расчетов с внебюджетными фондами по социальному страхованию и обеспечению.
18. Учет и распределение общепроизводственных расходов.
19. Учет общехозяйственных расходов.
20. Учет амортизации основных средств.
21. Учет выпуска из производства готовой продукции.
22. Учет затрат основного производства.
23. Учет расчетов с поставщиками.
24. Учет расчетов с покупателями.
25. Учет финансового результата от продажи готовой продукции.
26. Порядок открытия, ведения и закрытия учетных регистров.
27. Принципы бухгалтерской отчетности.
28. Структура и предназначение оборотно - сальдовой ведомости.
29. Структура бухгалтерского баланса.
30. Порядок составления бухгалтерского баланса.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная учебная литература

1. Экономика предприятия [Текст]: учебник / В. Я. Горфинкель, В. А. Швандер. - 3-е изд. перераб., и доп. - [Б. м.]: ИЗДАТЕЛЬСТВО ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 718 с.
2. Зарук, Н.Ф. Финансы организаций [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.А. Тагирова, Н.Ф. Зарук.— Пенза: РИО ПГСХА, 2014 .— 216 с. <https://rucont.ru/efd/279641>

б) Дополнительная учебная литература

1. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.В. Смирнова, В.М. Воронина, О.В. Федорищева, И.Ю. Цыганова.— Оренбург: Университет, 2015 .— 212 с. <https://rucont.ru/efd/363385>
2. Налоги и налогообложение [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / под ред. Г.Б. Поляка, А.Е. Суглобова. - 3-е изд. перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 631 с.
3. Чеботарев, Н. Ф. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) [Текст]: учебник: для бакалавров / Н. Ф. Чеботарев. - 3-е изд. - М.: "Дашков и К°", 2014. - 252 с.

в) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

11.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **1С: Предприятие 8**. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
- **1С Fresh** (бесплатно для образовательных организаций общего или профессионального образования);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет"

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.;	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);

		– диван – 2 шт.	– Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Лабораторное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования); – 1С Fresh (бесплатно для образовательных организаций общего или профессионального образования); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

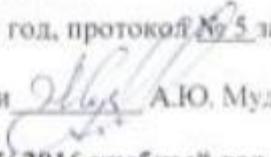
13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

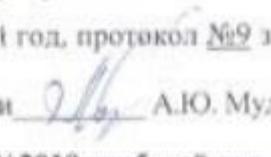
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

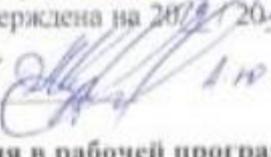
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» декабря 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 2020 г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [Signature]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 2021 г.

Зав. кафедрой [Signature] Левина А.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Вид и тип практики: _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Образовательная программа: _____

Курс _____ Группа _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии МУБиНТ _____

Руководитель практики от профильной организации _____
(при прохождении практики в профильной организации)

Дата (промежуток дат)	Наименование изучаемого вопроса или выполненной работы <i>(пример)</i>
	1. Организационное собрание по практике; 2. Составление плана прохождения практики; 3. Прохождение инструктажа по ...
	1. Ознакомление с Уставом организации; 2. Ознакомление с Положением о... и должностными инструкциями по должности ... 3. Ознакомление с номенклатурой дел по
	Сбор документов по вопросу (указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику) и перечень документов
	Анализ документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу (указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику) и перечень документов
	Анализ документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	...
	...
	Написание отчета по практике
	Оформление комплекта документов по пройденной практике и его размещение в ЭИОС

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид и тип практики: _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Образовательная программа: _____

Курс _____ Группа _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1.	<i>Дать общую характеристику организации ООО «...»</i>
2.	<i>Описать структуру организации, органы управления, функции отдела маркетинга, полномочия и обязанности специалиста по маркетингу</i>
3.	<i>Провести анализ объемов реализации продукции за 2015-2020 годы</i>
4.	<i>Изучить ассортимент, номенклатуру продукции, сделать матрицу БКГ</i>
5.	<i>Провести анализ каналов реализации продукции, их эффективности</i>
6.	<i>Представить выводы и предложения по товарной политике ООО «...»</i>

Задание выдал: руководитель практики от Академии МУБиНТ _____ (_____)

Дата выдачи задания: _____

Задание принял: обучающийся _____ (_____)

Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности проведен.
С правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами ознакомил.

Руководитель практики _____ (_____)

(от профильной организации либо от Академии
МУБиНТ при проведении практики
в подразделении Академии)

«__» _____ 20__ г.



ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Вид и тип практики: _____

Обучающийся: _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В характеристике указываются выполненные за период практики задания, соответствующих программе практики, сведения о продемонстрированных обучающимся навыках и умениях.

Руководитель практики от профильной организации: _____
(Ф.И.О., подпись)

«___» _____ 2020 г.

М.П.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

**ОТЧЕТ
по практике**

Вид и тип практики: _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии МУБиНТ: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

Отчет выполнил обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося с указанием шифра группы)

Курс _____ Группа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ярославль, 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. Общая характеристика организации «.....»</i>	<i>1</i>
<i>2. Структура организации, функции отдела «.....», полномочия и обязанности «.....»</i>	<i>4</i>
<i>3. Анализ объемов реализации продукции за 2015-2020 годы</i>	<i>12</i>
<i>4. Ассортимент, номенклатура производимой ООО «...» продукции</i>	<i>18</i>
<i>5. Анализ каналов реализации продукции, их эффективности</i>	<i>25</i>
<i>6. Выводы и предложения</i>	<i>31</i>
<i>Список использованных источников</i>	<i>33</i>
<i>Приложения</i>	<i>36</i>

Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Ярославль

«__»_____ 20__ г.

Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», именуем__ в дальнейшем "Организация", в лице проректора по учебной работе Георгиевского Дениса Львовича, действующего на основании доверенности № 21 от 01.09.2020 г., с одной стороны, и

_____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация практики _____, (наименование вида и типа практики) в форме практической подготовки в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. для обучающегося _____ (ФИО обучающегося полностью) осуществляется в помещениях Профильной организации по адресу: _____ (указывается адрес, включая № помещения)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3 – 7 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2 в 3 -7 дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Уставом, Положением о структурном подразделении, иными локальными нормативными актами Профильной организации.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (п. 1.3 Договора), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

**Образовательная организация высшего образования (частное учреждение)
«Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»**

Адрес: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80

ИНН 7604036644
КПП 760601001

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Проректор по учебной работе
_____ Георгиевский Д.Л.

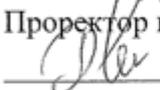
М.П. (при наличии)

М.П.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ _____ **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ** _____
(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная))

ТИП ПРАКТИКИ **Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**
(тип практики)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки– Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Год набора **2017 и последующие**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

1.1. Цели практики

Целью производственной практики является практика по получению профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности, а также овладение профессиональными навыками, полученными студентами в процессе обучения в образовательной организации, на основе изучения опыта работы предприятия (организации).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ. Б2.В.02(П)

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Микроэкономика», «Правовые основы профессиональной деятельности», «Экономика предприятия», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практики: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения:

- стационарная;
- выездная.

Форма проведения:

- дискретно.

4. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

4.1 ВИД ПРАКТИКИ

Производственная

4.2 ТИП ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-	знать: <ul style="list-style-type: none"> – основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий; – направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера;

	<p>экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>– методы сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей;</p> <p>уметь:</p> <p>– делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия;</p> <p>– анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей;</p> <p>– составлять производственный и финансовый план;</p> <p>владеть:</p> <p>– методами анализа деловой активности предприятия и эффективности его деятельности;</p> <p>– способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>– методиками оценки эффективности деятельности предприятия,</p>
<p>ПК-2</p>	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>знать:</p> <p>– основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий;</p> <p>– направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера;</p> <p>– содержание финансового планирования на предприятии и основы организации деятельности финансовых служб предприятия;</p> <p>уметь:</p> <p>– делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия;</p> <p>– рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>владеть:</p> <p>– методами финансового планирования;</p> <p>– способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>
<p>ПК-3</p>	<p>способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в</p>	<p>знать:</p> <p>– содержание финансового планирования на предприятии и основы организации деятельности финансовых служб предприятия;</p> <p>– методы финансовых вычислений и основные методы финансового анализа</p> <p>– типовые методики расчетов экономических планов</p> <p>уметь:</p>

	<p>соответствии принятыми организациями стандартами</p>	<p>с в</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность (рентабельность) деятельности предприятия использования основных и оборотных производственных фондов предприятия; – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами финансового планирования; – методическим инструментарием разработки экономических разделов планов ,обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; – навыками выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
<p>ПК-14</p>	<p>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность различных форм бухгалтерского учета; – нормативные акты по учету денежных средств, собственного капитала, внеоборотных активов, финансовых вложений и заемных средств; – понятия, определения и термины, относящиеся к изучаемой дисциплине; – унифицированные формы первичной учетной документации по отдельным объектам бухгалтерского наблюдения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – достоверно отражать расходы по строительству объектов подрядным и хозяйственным способом; – формировать первоначальную стоимость основных средств и нематериальных активов; – отражать в учете операции, связанные с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности; – решать ситуационные задачи, связанные с наличием и движением вышеуказанных объектов бухгалтерского наблюдения; – производить классификацию имущества по составу и структуре и по источникам образования имущества; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологией расчета основных показателей, характеризующих финансовую деятельность предприятия; – методами ведения бухгалтерского учета; – способами документирования хозяйственных операций и составления и проверки первичных учетных документов. <p>– методами финансового планирования</p>

<p>ПК-15</p>	<p>способность формировать бухгалтерские проводки по учёту источников и итогам инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий; – направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами анализа финансовых результатов и рентабельности – методами финансового планирования
<p>ПК-16</p>	<p>способность оформлять платёжные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание основных форм финансовой отчетности предприятия; – порядок документационного оформления банковской деятельности, организацию банковских операций; – элементы, формы, специфику бюджетных отношений. – основные методики финансового анализа на основе бухгалтерской отчетности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять платёжные документы; – формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; – рассчитать страховые взносы в денежно-кредитной сфере; – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядком составления платёжных документов; – порядком формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.
<p>ПК-17</p>	<p>способность отражать на счетах бухгалтерского учёта результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – федеральный закон РФ “О бухгалтерском учете” №402; – основные требования к составу и содержанию форм бухгалтерской отчетности; – нормативные акты, регулирующие отношения предприятия и государства; – положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ; – первичную и сводную отчетную документацию;

	<p>статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – порядок проведения годовой инвентаризации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать и анализировать коэффициенты ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности предприятия; – вести бухгалтерский учет в организации; – составлять бухгалтерскую отчетность; – проводить инвентаризацию имущества и обязательств; – использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; – формировать собственное мнение при отражении учетной информации в формах отчетности. – оценивать эффективность (рентабельность) деятельности предприятия использования основных и оборотных производственных фондов предприятия; – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами составления форм бухгалтерской отчетности; – методами вертикального и горизонтального анализа баланса; – методами чтения и анализа информации учетных регистров; – методами проверки и контроля форм отчетности; – методами проведения годовой инвентаризации. – методами анализа финансовой устойчивости – методами анализа платежеспособности предприятия и ликвидности баланса – методами анализа финансовых результатов и рентабельности – методами анализа деловой активности предприятия и эффективности его деятельности – методами финансового планирования
<p>ПК-18</p>	<p>способность организовать и осуществлять налоговый учёт и налоговое планирование в организации</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – налоговый учет и налоговое планирование; – содержание основных форм финансовой отчетности предприятия; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами финансового планирования

– способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
6 з.е.	216 час.	4 недели

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем	2	2
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	214	214
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	210	210
Промежуточная аттестация	4	4

6.2 Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр	Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап Ознакомление с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации, требованиями к предоставляемому рабочему месту на время прохождения практики.	очная форма обучения - 4 курс/8 сем. заочная форма обучения – 5 курс/9 сем.	6	1. Отчет 2. Дневник практики
2	Производственный этап. Организация и осуществление хозяйственной деятельности предприятия 1) Организация делопроизводства 2) Организация учета движения денежных средств 3) Организация учета ОС и НМА 4) Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда 5) Организация учета расчетов с подотчетными лицами 6) Организация учета МПЗ 7) Организация учета продажи готовой продукции (товаров, услуг) 8) Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, с прочими дебиторами и кредиторами 9) Организация учета собственного капитала и резервов	очная форма обучения - 4 курс/8 сем. заочная форма обучения – 5 курс/9 сем.	204	1. Отчет 2. Дневник практики

	<p>10) Организация и ведение управленческого учета для анализа и обоснования управленческих решений</p> <p>11) Организация учета формирования финансовых результатов и их использования на предприятии</p> <p>Взаимоотношения с бюджетной системой, внебюджетными фондами, с банковской системой, страховыми компаниями</p> <p>Документы, договоры с банком, со страховыми компаниями, ПФР, ФСС, ФОМС</p> <p>Структура и порядок составление налоговых деклараций</p> <p>1) Налоговый режим, применяемый организацией</p> <p>2) Состав уплачиваемых организацией налогов, сроков начисления и уплаты, налоговой базы, ставок, налоговых льгот, предоставляемых организации</p> <p>3) Налоговые декларации по каждому виду уплачиваемых налогов</p> <p>Порядок и сроки предоставления налоговых деклараций</p> <p>Структура и порядок составления бухгалтерской отчетности</p> <p>Состав, порядок составления и предоставления основных форм бухгалтерской финансовой отчетности</p>			
3	<p>Заключительный этап.</p> <p>Окончательная обработка полученных результатов практики, анализ и отбор материалов и работ для лучшего представления и раскрытия структуры и методики выполненных работ, отвечающих программе практики. Завершение оформления отчёта по производственной практике Получение характеристики и оценки со стороны руководителя практики от предприятия. Защита отчета по практике.</p>	<p>очная форма обучения - 4 курс/8 сем. заочная форма обучения – 5 курс/9 сем.</p>	6	<p>1. Отчет 2. Дневник практики</p>
	Всего по дисциплине		216	

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;

- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;

- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;

- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают дифференцированный зачет по практике.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики (приложение 2) и письменный отчет (образец оформления отчета по практике представлен в приложение 3). Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет, который является формой промежуточной аттестации о прохождении производственной практики. В процессе прохождения производственной практики студент заполняет дневник по практике, где руководитель практики от организации ставит отметки о выполненной работе, проведенных исследованиях, изученных и собранных материалах. На основе дневника по практике, проведенного исследования и изученного материала, предоставляемого организацией, студент готовит отчет.

Содержание и структура письменных отчетов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть (описание этапов практики);
- заключение (выводы, практические рекомендации руководству финансовой дирекции и предприятия);
- приложения (исполненные документы по каждому этапу).

В отчете по практике так же необходимо описать выполнение работ по индивидуальному заданию руководителя практики от предприятия или от кафедры, если оно выдавалось. Отчет должен содержать все графические и аналитические материалы и разработанные документы студентом в ходе прохождения каждого этапа практики.

Вместе с отчетом представляется письменный отзыв (характеристика) руководителя практики от организации, заверенная печатью организации и договор о прохождении практики.

В характеристике (отзыве) руководителем практики от предприятия отражается:

- отношение практиканта к работе (инициатива, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность);
- соблюдение студентом правил внутреннего распорядка и графика выполнения работ, предусмотренных календарно-тематическим планом;
- насколько полно выполнена программа практики, и какие разделы оказались невыполненными; указать причины невыполнения;

- качество выполнения практикантом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности;
- общая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) результатов практики.

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает дифференцированный зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

В случае, если обучающийся не выполнил программу практики или получил оценку «неудовлетворительно», у него возникает академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента возникновения задолженности). Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику в свободное от учебных занятий время.

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Ответы обучающегося на дифференцированном зачете оцениваются педагогическим работником по 100-балльной системе, а итоговая оценка по учебной практике выставляется в целом по пятибалльной системе.

БРС оценки практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя 3 критерия оценки:

- формальный,
- содержательный,
- презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного материала;

15-24 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного материала;

1-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

30-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

20-29 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

5-19 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией; 0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

Полное освоение, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

9.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой* (дифференцированного зачета).

9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

1. Основные формы расчётов в Российской Федерации; особенности организации расчётов наличными средствами.

2. Организация движения средств на расчётных, валютных и прочих счетах в банках.

3. Особенности осуществления инвентаризации денежных средств.

4. Расчёт на установление лимита остатка денежных средств в кассе.

5. Приходные и расходные кассовые документы (форма № КО-2, форма № КО-1).

6. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3).

7. Платежная ведомость (форма № Т-53):

8. Журнал регистрации платежных ведомостей (форма № Т-53а).

9. Кассовая книга (ф. № КО-4):

10. Движение денежных средств на расчётных и прочих счетах в банке.

11. Платёжное требование.
12. Денежный чек (получение денежных средств со счетов).
13. Порядок заполнения ведомостей № 1,2, 2/1, журналов-ордеров № 1, 2, 2/1, 3, 4, главной книги по сч. 50 «Касса», 51 «Расчётные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути».
14. Учёт основных средств Поступление, списание и перемещение основных средств.
15. Акт о приеме (поступлении) оборудования (форма № ОС-14), акт о приеме-передаче оборудования в монтаж (форма № ОС-15), акт о выявленных дефектах оборудования (форма № ОС-16).
16. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-1), акт о приеме-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1а), акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-1б).
17. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4), акт о списании автотранспортных средств (форма № ОС-4а), акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4б).
18. Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (форма № ОС-2).
19. Ремонт, реконструкция и модернизация основных средств. Порядок отражения в учёте модернизации основных средств.
20. Амортизация основных средств: порядок определения срока полезного использования.
21. Инвентарная карточка учета объекта основных средств.
22. Порядок отнесения объектов к нематериальным активам.
23. Учёт и документальное оформление приобретения исключительных и неисключительных прав на нематериальный актив.
24. Особенности учёта положительной и отрицательной деловой репутации.
25. Карточка учета нематериальных активов (форма № НМА-1). Основание записи в карточку учёта нематериальных активов;
26. Учёт и документальное оформление продажи прав на нематериальный актив; передачи в уставный капитал другой организации и прочего выбытия.
27. Амортизация нематериальных активов:
28. Учёт материально-производственных запасов. Поступление и списание с учёта материально-производственных запасов (МПЗ.)
29. Порядок создания в учёте резерва под снижение материальных ценностей.
30. Учёт финансовых вложений. Общие положения.
31. Учёт финансовых вложений по видам.
32. Учёт расчётов с персоналом организации.
33. Учёт начисления отпускных.
34. Учёт пособия по временной нетрудоспособности.
35. Учёт удержаний из заработной платы.
36. Учёт налога на доходы физических лиц (НДФЛ).
37. Учёт обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
38. Учет расчётов с подотчётными лицами.
39. Авансовый отчет (форма № АО-1).
40. Учёт командировочных расходов.
41. Учет расчётов с персоналом по прочим операциям.
42. Учёт производства и реализации готовой продукции.
43. Учёт затрат на производство готовой продукции.
44. Учёт обязательств.
45. Учет расчётов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
46. Учет резервов по сомнительным долгам.
47. Учёт торговых операций

48. Учёт операций по приходу и расходу торговой выручки.
49. Документальное оформление и учёт торговой наценки.
50. Учет расходов на продажу торговыми организациями:
51. Инвентаризация фактического наличия денежных средств, находящихся в кассе торговой организации
52. Учёт налога на добавленную стоимость (НДС).
53. Особенности принятия к учёту счёта-фактуры.
54. Особенности заполнения счёта-фактуры по агентскому договору.
55. Книги покупок и продаж: порядок заполнения, внесение корректировок; порядок и особенности заполнения дополнительных листов к книге покупок и продаж.
56. Использование данных учёта и налоговых регистров для составления налоговой декларации по налогу на прибыль, особенности её заполнения.
57. Особенности учёта налога на прибыль.
58. Расчёт текущего налога на прибыль (текущего налогового убытка).
59. Учёт налога на имущество организаций.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная учебная литература:

1. Зайцев, В.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Зайцев.— М.: МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2015. — 204 с. <https://rucont.ru/efd/342252>
23. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / ред. А. М. Ковалева. - М.: Инфра-М, 2009. - 336 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Перфильев, А. Б. Основные методики оценки финансового состояния российских предприятий и прогнозирование возможного банкротства по данным бухгалтерской отчетности [Текст]: учебное пособие / А. Б. Перфильев; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль: МУБиНТ, 2005. - 87 с
2. Безруких, Ю.А. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: курс лекций / В.А. Лукин, Ю.А. Безруких.— 2013. — 341 с.: ил. <https://rucont.ru/efd/336171>
3. Финансовый менеджмент [Текст]: Учебник для вузов / ред.: Г. Б. Поляк. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 527 с.
4. Селезнева, Н. Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Текст]: учебное пособие / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 639 с.

в) Учебно-методическое обеспечение практики для обучающихся:

1. Зарук, Н.Ф. Производственная практика. Управление финансами организаций [Электронный ресурс]: программа и метод. указания по составлению отчета / М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова, Н.Ф. Зарук.— Пенза: РИО ПГСХА, 2013. — 60 с. <https://rucont.ru/efd/228074>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
3. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
5. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

11.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях** (договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);

			<ul style="list-style-type: none"> – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Лабораторное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

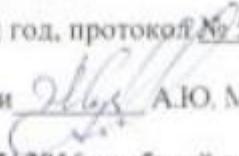
13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

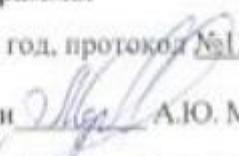
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

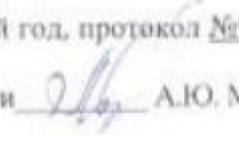
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 2021 г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [Signature]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 / 2020 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 2021 г.

Зав. кафедрой [Signature] Ленинина Л.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Приложение 1

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Вид и тип практики: _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Образовательная программа: _____

Курс _____ Группа _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии МУБиНТ _____

Руководитель практики от профильной организации _____
(при прохождении практики в профильной организации)

Дата (промежуток дат)	Наименование изучаемого вопроса или выполненной работы <i>(пример)</i>
	1. Организационное собрание по практике; 2. Составление плана прохождения практики; 3. Прохождение инструктажа по ...
	1. Ознакомление с Уставом организации; 2. Ознакомление с Положением о... и должностными инструкциями по должности ... 3. Ознакомление с номенклатурой дел по
	Сбор документов по вопросу (указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику) и перечень документов
	Анализ документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу (указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику) и перечень документов
	Анализ документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	...
	...
	Написание отчета по практике
	Оформление комплекта документов по пройденной практике и его размещение в ЭИОС

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид и тип практики: _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Образовательная программа: _____

Курс _____ Группа _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1.	<i>Дать общую характеристику организации ООО «...»</i>
2.	<i>Описать структуру организации, органы управления, функции отдела маркетинга, полномочия и обязанности специалиста по маркетингу</i>
3.	<i>Провести анализ объемов реализации продукции за 2015-2020 годы</i>
4.	<i>Изучить ассортимент, номенклатуру продукции, сделать матрицу БКГ</i>
5.	<i>Провести анализ каналов реализации продукции, их эффективности</i>
6.	<i>Представить выводы и предложения по товарной политике ООО «...»</i>

Задание выдал: руководитель практики от Академии МУБиНТ _____
(_____)

Дата выдачи задания: _____

Задание принял: обучающийся _____ (_____)

Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности проведен.
С правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами ознакомил.

Руководитель практики _____ (_____)
(от профильной организации либо от Академии МУБиНТ при проведении практики в подразделении Академии)

«__» _____ 20__ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ВЫПОЛНЕНИИ
ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Вид и тип практики: _____

Обучающийся: _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В характеристике указываются выполненные за период практики задания, соответствующих программе практики, сведения о продемонстрированных обучающимся навыках и умениях.

Руководитель практики от профильной организации: _____

(Ф.И.О., подпись)

«___» _____ 2020 г.

М.П.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

ОТЧЕТ
по практике

Вид и тип практики: _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии МУБиНТ: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

Отчет выполнил обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося с указанием шифра группы)

Курс _____ Группа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ярославль, 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. Общая характеристика организации «.....»</i>	<i>1</i>
<i>2. Структура организации, функции отдела «.....», полномочия и обязанности «.....»</i>	<i>4</i>
<i>3. Анализ объемов реализации продукции за 2015-2020 годы</i>	<i>12</i>
<i>4. Ассортимент, номенклатура производимой ООО «...» продукции</i>	<i>18</i>
<i>5. Анализ каналов реализации продукции, их эффективности</i>	<i>25</i>
<i>6. Выводы и предложения</i>	<i>31</i>
<i>Список использованных источников</i>	<i>33</i>
<i>Приложения</i>	<i>36</i>

Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Ярославль
20__ г.

«__» _____

Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», именуем__ в дальнейшем "Организация", в лице проректора по учебной работе Георгиевского Дениса Львовича, действующего на основании доверенности № 21 от 01.09.2020 г., с одной стороны, и

_____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация практики _____, (наименование вида и типа практики) в форме практической подготовки в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. для обучающегося _____ (ФИО обучающегося полностью) осуществляется в помещениях Профильной организации по адресу: _____ (указывается адрес, включая № помещения)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и

работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3 – 7 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2 в 3 -7 дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Уставом, Положением о структурном подразделении, иными локальными нормативными актами Профильной организации.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (п. 1.3 Договора), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию

компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	Организация:
<p>(полное наименование)</p> <p>Адрес: _____</p>	<p style="text-align: center;">Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»</p> <p>Адрес: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80</p> <p>ИНН 7604036644 КПП 760601001</p>
<p>(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))</p>	<p>Проректор по учебной работе _____ Георгиевский Д.Л.</p>
<p>М.П. (при наличии)</p>	<p>М.П.</p>

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 Д.Л. Георгиевский
26 мая 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ _____ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ _____
(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная))

ТИП ПРАКТИКИ Технологическая
(тип практики)
Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Год набора _____ 2017 и последующие

Программа практики рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления) _____  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Цели практики

Целью производственной (технологической) практики является практика формирования соответствующих знаний, умений и навыков в области основ информатики и вычислительной техники в сфере профессиональной деятельности экономиста.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная (технологическая) практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ. Б2.В.03(П)

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Информатика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Экономика предприятия».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практики: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»

3. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения:

- стационарная;
- выездная.

Форма проведения:

- дискретно.

4. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

4.1 ВИД ПРАКТИКИ

Производственная

4.2 ТИП ПРАКТИКИ

Технологическая

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических	знать: <ul style="list-style-type: none"> – основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий; – направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера;

	показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<ul style="list-style-type: none"> – методы сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия; – анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; – составлять производственный и финансовый план; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами анализа деловой активности предприятия и эффективности его деятельности; – способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – методиками оценки эффективности деятельности предприятия,
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий; – направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера; – содержание финансового планирования на предприятии и основы организации деятельности финансовых служб предприятия; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия; – рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами финансового планирования; – способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание финансового планирования на предприятии и основы организации деятельности финансовых служб предприятия; – методы финансовых вычислений и основные методы финансового анализа – типовые методики расчетов экономических планов <p>уметь:</p>

	<p>соответствии принятыми организациями стандартами</p>	<p>с в</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность (рентабельность) деятельности предприятия использования основных и оборотных производственных фондов предприятия; – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами финансового планирования; – методическим инструментарием разработки экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; – навыками выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
<p>ПК-14</p>	<p>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность различных форм бухгалтерского учета; – нормативные акты по учету денежных средств, собственного капитала, внеоборотных активов, финансовых вложений и заемных средств; – понятия, определения и термины, относящиеся к изучаемой дисциплине; – унифицированные формы первичной учетной документации по отдельным объектам бухгалтерского наблюдения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – достоверно отражать расходы по строительству объектов подрядным и хозяйственным способом; – формировать первоначальную стоимость основных средств и нематериальных активов; – отражать в учете операции, связанные с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности; – решать ситуационные задачи, связанные с наличием и движением вышеуказанных объектов бухгалтерского наблюдения; – производить классификацию имущества по составу и структуре и по источникам образования имущества; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологией расчета основных показателей, характеризующих финансовую деятельность предприятия; – методами ведения бухгалтерского учета; – способами документирования хозяйственных операций и составления и проверки первичных учетных документов. – методами финансового планирования
<p>ПК-15</p>	<p>способность</p>	<p>знать:</p>

	<p>формировать бухгалтерские проводки по учёту источников и итогам инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>– основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий; – направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера; уметь: – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. владеть: – методами анализа финансовых результатов и рентабельности – методами финансового планирования</p>
<p>ПК-16</p>	<p>способность оформлять платёжные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p>	<p>знать: – содержание основных форм финансовой отчетности предприятия; – порядок документационного оформления банковской деятельности, организацию банковских операций; – элементы, формы, специфику бюджетных отношений. – основные методики финансового анализа на основе бухгалтерской отчетности; уметь: – оформлять платёжные документы; – формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; – рассчитать страховые взносы в денежно-кредитной сфере; – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. владеть: – порядком составления платёжных документов; – порядком формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.</p>
<p>ПК-17</p>	<p>способность отражать на счетах бухгалтерского учёта результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической</p>	<p>знать: – федеральный закон РФ “О бухгалтерском учете” №402; – основные требования к составу и содержанию форм бухгалтерской отчетности; – нормативные акты, регулирующие отношения предприятия и государства; – положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ; – первичную и сводную отчетную документацию; – порядок проведения годовой инвентаризации.</p>

	<p>отчетности, налоговые декларации</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать и анализировать коэффициенты ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности предприятия; – вести бухгалтерский учет в организации; – составлять бухгалтерскую отчетность; – проводить инвентаризацию имущества и обязательств; – использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; – формировать собственное мнение при отражении учетной информации в формах отчетности. – оценивать эффективность (рентабельность) деятельности предприятия использования основных и оборотных производственных фондов предприятия; – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами составления форм бухгалтерской отчетности; – методами вертикального и горизонтального анализа баланса; – методами чтения и анализа информации учетных регистров; – методами проверки и контроля форм отчетности; – методами проведения годовой инвентаризации. – методами анализа финансовой устойчивости – методами анализа платежеспособности предприятия и ликвидности баланса – методами анализа финансовых результатов и рентабельности – методами анализа деловой активности предприятия и эффективности его деятельности – методами финансового планирования
<p>ПК-18</p>	<p>способность организовать и осуществлять налоговый учёт и налоговое планирование организации</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – налоговый учет и налоговое планирование; – содержание основных форм финансовой отчетности предприятия; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами финансового планирования

		способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
--	--	--

6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
3 з.е.	108 час.	2 недели

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем	2	2
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	106	106
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	102	102
Промежуточная аттестация	4	4

6.2 Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр	Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Ознакомление со структурой и направлениями деятельности предприятия. Ознакомление с требованиями техники безопасности в организации, требованиями к предоставляемому рабочему месту на время прохождения производственной. (технологической) практики.	очная форма обучения - 4 курс/8 сем. заочная форма обучения – 5 курс/ 9 сем.	32	1. Отчет 2. Дневник практики
2	Производственный (технологический) этап. Изучение организационно-правовой формы предприятия 1) Организационно-правовая характеристика предприятия 2) Документы, регламентирующие деятельность предприятия 3) Формы и методы управления финансовой деятельностью предприятия 4) Виды деятельности предприятия 5) Техничко-экономические показатели деятельности предприятия Концепция развития предприятия Бизнес-планирование предприятия Особенности учетной политики предприятия Учетная политика предприятия для целей бухгалтерского учета и налогообложения	очная форма обучения - 4 курс/8 сем. заочная форма обучения – 5 курс/ 9 сем.	70	1. Отчет 2. Дневник практики

	<p>Формирование соответствующих знаний, умений и навыков в области основ информатики и вычислительной техники в сфере профессиональной деятельности экономиста</p> <p>1) Конфигурация персонального компьютера, установленного на рабочем месте экономиста (бухгалтера), и сервисные программные средства;</p> <p>2) Программное обеспечение компьютера, за которым работает экономист (специалист бухгалтерской службы);</p> <p>3) Схема сети экономического субъекта, ее модель, топология сетей и стандартов линий связи;</p> <p>Поиск бесплатных почтовых Web-серверов, в том числе русскоязычные.</p>			
3	<p>Заключительный этап.</p> <p>Окончательная обработка полученных результатов практики, анализ и отбор материалов и работ для лучшего представления и раскрытия структуры и методики выполненных работ, отвечающих программе практики. Завершение оформления отчёта по производственной практике Получение характеристики и оценки со стороны руководителя практики от предприятия. Защита отчета по практике.</p>	<p>очная форма обучения - 4 курс/8 сем. заочная форма обучения – 5 курс/ 9 сем.</p>	6	<p>1. Отчет 2. Дневник практики</p>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;

- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;

- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;

- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают дифференцированный зачет по практике.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики (приложение 1) и письменный отчет (образец оформления отчета по практике представлен в приложение 2). Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Содержание и структура письменных отчетов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть (описание этапов практики);
- заключение (выводы, практические рекомендации руководству финансовой дирекции и предприятия);
- приложения (исполненные документы по каждому этапу).

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает дифференцированный зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Ответы обучающегося на дифференцированном зачете оцениваются педагогическим работником по 100-балльной системе, а итоговая оценка по учебной практике выставляется в целом по пятибалльной системе.

БРС оценки практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя 3 критерия оценки:

- формальный,
- содержательный,
- презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного материала;

15-24 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного материала;

1-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

30-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

20-29 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

5-19 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией; 0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые невозможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

Полное освоение, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

9.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачета.

9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

1. Основные формы расчётов в Российской Федерации; особенности организации расчётов наличными средствами.

2. Организация движения средств на расчётных, валютных и прочих счетах в банках.

3. Особенности осуществления инвентаризации денежных средств.

4. Расчёт на установление лимита остатка денежных средств в кассе.

5. Приходные и расходные кассовые документы (форма № КО-2, форма № КО-1).

6. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3).

7. Платежная ведомость (форма № Т-53):

8. Журнал регистрации платежных ведомостей (форма № Т-53а).

9. Кассовая книга (ф. № КО-4):

10. Движение денежных средств на расчётных и прочих счетах в банке.

11. Платёжное требование.
12. Денежный чек (получение денежных средств со счетов).
13. Порядок заполнения ведомостей № 1,2, 2/1, журналов-ордеров № 1, 2, 2/1, 3, 4, главной книги по сч. 50 «Касса», 51 «Расчётные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути».
14. Учёт основных средств Поступление, списание и перемещение основных средств.
15. Акт о приеме (поступлении) оборудования (форма № ОС-14), акт о приеме-передаче оборудования в монтаж (форма № ОС-15), акт о выявленных дефектах оборудования (форма № ОС-16).
16. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-1), акт о приеме-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1а), акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-1б).
17. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4), акт о списании автотранспортных средств (форма № ОС-4а), акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4б).
18. Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (форма № ОС-2).
19. Ремонт, реконструкция и модернизация основных средств. Порядок отражения в учёте модернизации основных средств.
20. Амортизация основных средств: порядок определения срока полезного использования.
21. Инвентарная карточка учета объекта основных средств.
22. Порядок отнесения объектов к нематериальным активам.
23. Учёт и документальное оформление приобретения исключительных и неисключительных прав на нематериальный актив.
24. Особенности учёта положительной и отрицательной деловой репутации.
25. Карточка учета нематериальных активов (форма № НМА-1). Основание записи в карточку учёта нематериальных активов;
26. Учёт и документальное оформление продажи прав на нематериальный актив; передачи в уставный капитал другой организации и прочего выбытия.
27. Амортизация нематериальных активов:
28. Учёт материально-производственных запасов. Поступление и списание с учёта материально-производственных запасов (МПЗ.)
29. Порядок создания в учёте резерва под снижение материальных ценностей.
30. Учёт финансовых вложений. Общие положения.
31. Учёт финансовых вложений по видам.
32. Учёт расчётов с персоналом организации.
33. Учёт начисления отпускных.
34. Учёт пособия по временной нетрудоспособности.
35. Учёт удержаний из заработной платы.
36. Учёт налога на доходы физических лиц (НДФЛ).
37. Учёт обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
38. Учет расчётов с подотчётными лицами.
39. Авансовый отчет (форма № АО-1).
40. Учёт командировочных расходов.
41. Учет расчётов с персоналом по прочим операциям.
42. Учёт производства и реализации готовой продукции.
43. Учёт затрат на производство готовой продукции.
44. Учёт обязательств.
45. Учет расчётов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
46. Учет резервов по сомнительным долгам.
47. Учёт торговых операций

48. Учёт операций по приходу и расходу торговой выручки.
49. Документальное оформление и учёт торговой наценки.
50. Учет расходов на продажу торговыми организациями:
51. Инвентаризация фактического наличия денежных средств, находящихся в кассе торговой организации
52. Учёт налога на добавленную стоимость (НДС).
53. Особенности принятия к учёту счёта-фактуры.
54. Особенности заполнения счёта-фактуры по агентскому договору.
55. Книги покупок и продаж: порядок заполнения, внесение корректировок; порядок и особенности заполнения дополнительных листов к книге покупок и продаж.
56. Использование данных учёта и налоговых регистров для составления налоговой декларации по налогу на прибыль, особенности её заполнения.
57. Особенности учёта налога на прибыль.
58. Расчёт текущего налога на прибыль (текущего налогового убытка).
59. Учёт налога на имущество организаций.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная учебная литература:

1. Зайцев, В.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Зайцев.— М.: МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2015. — 204 с. <https://rucont.ru/efd/342252>
2. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / ред. А. М. Ковалева. - М.: Инфра-М, 2009. - 336 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Перфильев, А. Б. Основные методики оценки финансового состояния российских предприятий и прогнозирование возможного банкротства по данным бухгалтерской отчетности [Текст]: учебное пособие / А. Б. Перфильев; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль: МУБиНТ, 2005. - 87 с
2. Безруких, Ю.А. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: курс лекций / В.А. Лукин, Ю.А. Безруких.— 2013. — 341 с.: ил. <https://rucont.ru/efd/336171>
3. Финансовый менеджмент [Текст]: Учебник для вузов / ред.: Г. Б. Поляк. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 527 с.
4. Селезнева, Н. Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Текст]: учебное пособие / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 639 с.

в) Учебно-методическое обеспечение практики для обучающихся:

1. Зарук, Н.Ф. Производственная практика. Управление финансами организаций [Электронный ресурс]: программа и метод. указания по составлению отчета / М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова, Н.Ф. Зарук.— Пенза: РИО ПГСХА, 2013. — 60 с. <https://rucont.ru/efd/228074>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
3. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
5. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

11.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях** (договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.);

			– СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Лабораторное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

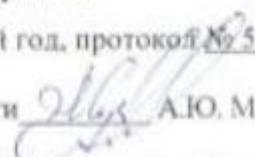
13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

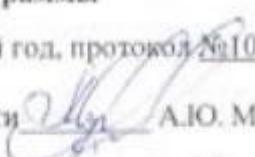
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

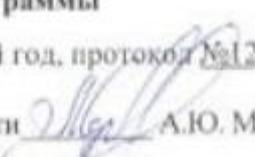
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

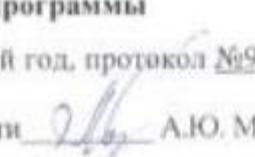
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 4 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~²¹ / 20~~21~~²² учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 20~~21~~²² г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления [Signature]

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²² учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~²² / 20~~22~~²³ учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 20~~22~~²³ г.

Зав. кафедрой [Signature] Левченко С.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~22~~²³ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

Приложение 1

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Вид и тип практики: _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Образовательная программа: _____

Курс _____ Группа _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии МУБиНТ _____

Руководитель практики от профильной организации _____
(при прохождении практики в профильной организации)

Дата (промежуток дат)	Наименование изучаемого вопроса или выполненной работы <i>(пример)</i>
	1. Организационное собрание по практике; 2. Составление плана прохождения практики; 3. Прохождение инструктажа по ...
	1. Ознакомление с Уставом организации; 2. Ознакомление с Положением о... и должностными инструкциями по должности ... 3. Ознакомление с номенклатурой дел по
	Сбор документов по вопросу (указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику) и перечень документов
	Анализ документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу (указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику) и перечень документов
	Анализ документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	...
	...
	Написание отчета по практике
	Оформление комплекта документов по пройденной практике и его размещение в ЭИОС

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид и тип практики: _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Образовательная программа: _____

Курс _____ Группа _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1.	<i>Дать общую характеристику организации ООО «...»</i>
2.	<i>Описать структуру организации, органы управления, функции отдела маркетинга, полномочия и обязанности специалиста по маркетингу</i>
3.	<i>Провести анализ объемов реализации продукции за 2015-2020 годы</i>
4.	<i>Изучить ассортимент, номенклатуру продукции, сделать матрицу БКГ</i>
5.	<i>Провести анализ каналов реализации продукции, их эффективности</i>
6.	<i>Представить выводы и предложения по товарной политике ООО «...»</i>

Задание выдал: руководитель практики от Академии МУБиНТ _____
(_____)

Дата выдачи задания: _____

Задание принял: обучающийся _____ (_____)

Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности проведен.
С правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами ознакомил.

Руководитель практики _____ (_____)

(от профильной организации либо от Академии
МУБиНТ при проведении практики
в подразделении Академии)

«__» _____ 20__ г.



**ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ВЫПОЛНЕНИИ
ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Вид и тип практики: _____

Обучающийся: _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В характеристике указываются выполненные за период практики задания, соответствующих программе практики, сведения о продемонстрированных обучающимся навыках и умениях.

Руководитель практики от профильной организации: _____

(Ф.И.О., подпись)

«___» _____ 2020 г.

М.П.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

ОТЧЕТ
по практике

Вид и тип практики: _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии МУБиНТ: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

Отчет выполнил обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося с указанием шифра группы)

Курс _____ Группа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ярославль, 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. Общая характеристика организации «.....»</i>	<i>1</i>
<i>2. Структура организации, функции отдела «.....», полномочия и обязанности «.....»</i>	<i>4</i>
<i>3. Анализ объемов реализации продукции за 2015-2020 годы</i>	<i>12</i>
<i>4. Ассортимент, номенклатура производимой ООО «...» продукции</i>	<i>18</i>
<i>5. Анализ каналов реализации продукции, их эффективности</i>	<i>25</i>
<i>6. Выводы и предложения</i>	<i>31</i>
<i>Список использованных источников</i>	<i>33</i>
<i>Приложения</i>	<i>36</i>

Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Ярославль
20__ г.

«__» _____

Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», именуем__ в дальнейшем "Организация", в лице проректора по учебной работе Георгиевского Дениса Львовича, действующего на основании доверенности № 21 от 01.09.2020 г., с одной стороны, и

_____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация практики _____, (наименование вида и типа практики), в форме практической подготовки в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. для обучающегося _____ (ФИО обучающегося полностью) осуществляется в помещениях Профильной организации по адресу: _____ (указывается адрес, включая № помещения)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и

работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3 – 7 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2 в 3 -7 дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Уставом, Положением о структурном подразделении, иными локальными нормативными актами Профильной организации.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (п. 1.3 Договора), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период

организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

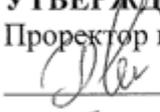
5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	Организация:
<hr/>	<hr/>
(полное наименование)	Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»
Адрес: _____	Адрес: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80
<hr/>	<hr/>
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))	ИНН 7604036644 КПП 760601001
	Проректор по учебной работе _____ Георгиевский Д.Л.
М.П. (при наличии)	М.П.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(МУБиНТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ _____ **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**
(вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная))

ТИП ПРАКТИКИ **Производственная (преддипломная)**
(тип практики)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Год набора _____ **2017 и последующие**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления) _____  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

1.1. Цели практики

Целью производственной(преддипломной) практики является сбор практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) и формирование у студентов навыков практической работы посредством участия в повседневной деятельности служб и подразделений предприятия (организации).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная (преддипломная) практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКИ Б2.В.04(Пд).

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения практики): «Финансы», «Теория бухгалтерского учета», «Экономика предприятия», «Налоги и налогообложение», «Финансовый менеджмент», «Анализ финансовой отчетности», «Бухгалтерское дело»

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при прохождении данной практики: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»

3. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- стационарная;
- выездная.

Форма проведения:

- дискретно.

4. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ

4.1 ВИД ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная)

4.2 ТИП ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Код компетенции	Формулировка компетенции	
		–
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для	знать: – основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий;

	<p>расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера; – методы сбора и анализа исходных данных необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; уметь: <ul style="list-style-type: none"> – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия; – анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; – составлять производственный и финансовый план; владеть: <ul style="list-style-type: none"> – методами анализа деловой активности предприятия и эффективности его деятельности; – способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – методиками оценки эффективности деятельности предприятия,
<p>ПК-2</p>	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> знать: <ul style="list-style-type: none"> – основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий; – направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера; – содержание финансового планирования на предприятии и основы организации деятельности финансовых служб предприятия; уметь: <ul style="list-style-type: none"> – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия; – рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов владеть: <ul style="list-style-type: none"> – методами финансового планирования; – способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
<p>ПК-3</p>	<p>способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать</p>	<ul style="list-style-type: none"> знать: <ul style="list-style-type: none"> – содержание финансового планирования на предприятии и основы организации деятельности финансовых служб предприятия; – методы финансовых вычислений и основные методы финансового анализа

	<p>их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми организацией стандартами</p>	<ul style="list-style-type: none"> – типовые методики расчетов экономических планов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность (рентабельность) деятельности предприятия использования основных и оборотных производственных фондов предприятия; – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами финансового планирования; – методическим инструментарием разработки экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; – навыками выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
<p>ПК-14</p>	<p>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность различных форм бухгалтерского учета; – нормативные акты по учету денежных средств, собственного капитала, внеоборотных активов, финансовых вложений и заемных средств; – понятия, определения и термины, относящиеся к изучаемой дисциплине; – унифицированные формы первичной учетной документации по отдельным объектам бухгалтерского наблюдения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – достоверно отражать расходы по строительству объектов подрядным и хозяйственным способом; – формировать первоначальную стоимость основных средств и нематериальных активов; – отражать в учете операции, связанные с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности; – решать ситуационные задачи, связанные с наличием и движением вышеуказанных объектов бухгалтерского наблюдения; – производить классификацию имущества по составу и структуре и по источникам образования имущества; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологией расчета основных показателей, характеризующих финансовую деятельность предприятия; – методами ведения бухгалтерского учета;

		<ul style="list-style-type: none"> – способами документирования хозяйственных операций и составления и проверки первичных учетных документов. – методами финансового планирования
ПК-15	<p>способность формировать бухгалтерские проводки по учёту источников и итогам инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основное содержание, функции и принципы организации финансов предприятий; – направления работы финансовой службы предприятия и обязанности финансового менеджера; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами анализа финансовых результатов и рентабельности – методами финансового планирования
ПК-16	<p>способность оформлять платёжные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание основных форм финансовой отчетности предприятия; – порядок документационного оформления банковской деятельности, организацию банковских операций; – элементы, формы, специфику бюджетных отношений. – основные методики финансового анализа на основе бухгалтерской отчетности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять платёжные документы; – формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; – рассчитать страховые взносы в денежно-кредитной сфере; – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядком составления платёжных документов; – порядком формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.
ПК-17	<p>способность отражать</p>	<p>знать:</p>

	<p>на счетах бухгалтерского учёта результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – федеральный закон РФ “О бухгалтерском учете” №402; – основные требования к составу и содержанию форм бухгалтерской отчетности; – нормативные акты, регулирующие отношения предприятия и государства; – положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ; – первичную и сводную отчетную документацию; – порядок проведения годовой инвентаризации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать и анализировать коэффициенты ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности предприятия; – вести бухгалтерский учет в организации; – составлять бухгалтерскую отчетность; – проводить инвентаризацию имущества и обязательств; – использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; – формировать собственное мнение при отражении учетной информации в формах отчетности. – оценивать эффективность (рентабельность) деятельности предприятия использования основных и оборотных производственных фондов предприятия; – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – делать обобщающие выводы и принимать соответствующие управленческие решения в отношении улучшения финансового состояния предприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами составления форм бухгалтерской отчетности; – методами вертикального и горизонтального анализа баланса; – методами чтения и анализа информации учетных регистров; – методами проверки и контроля форм отчетности; – методами проведения годовой инвентаризации. – методами анализа финансовой устойчивости – методами анализа платежеспособности предприятия и ликвидности баланса – методами анализа финансовых результатов и рентабельности – методами анализа деловой активности предприятия и эффективности его деятельности – методами финансового планирования
<p>ПК-18</p>	<p>способность организовать и</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – налоговый учет и налоговое планирование;

	осуществлять налоговый учёт и налоговое планирование в организации	– содержание основных форм финансовой отчетности предприятия; уметь: – анализировать финансовое состояние предприятия и его финансовые результаты; – организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; владеть: – методами финансового планирования – способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
--	--	---

6. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Объем практики:

Объем практики:		
Зачетные единицы	Академические часы	Количество недель
6 з.е.	216 час.	4 недели

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем	2	2
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	214	214
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	210	210
Промежуточная аттестация	4	4

6.2 Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики и их содержание	Курс/ семестр	Часы, выделенные на освоение раздела практики	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Ознакомление с требованиями техники безопасности в организации, требованиями к предоставляемому рабочему месту на время прохождения производственной (преддипломной) практики. Сбор материала для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы	Очная форма обучения 4 курс/ 8 сем. Заочная форма обучения 5 курс/10 сем.	22	1. Отчет 2. Дневник практики
2	Производственный этап. Внесение предложений по совершенствованию учетной работы	Очная форма обучения 4 курс/ 8 сем. Заочная	72	1. Отчет 2. Дневник практики

	бухгалтерии по теме выпускной квалификационной работы Специальная часть практики (по теме ВКР).	форма обучения 5 курс/10 сем.	72	
3	Заключительный этап. Окончательная обработка полученных результатов практики, анализ и отбор материалов и работ для лучшего представления и раскрытия структуры и методики выполненных работ, отвечающих программе практики. Завершение оформления отчёта по производственной практике Получение характеристики и оценки со стороны руководителя практики от предприятия. Защита отчета по практике.	Очная форма обучения 4 курс/ 8 сем. Заочная форма обучения 5 курс/10 сем.	50	1.Отчет 2. Дневник практики
	Всего		216	

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Академии и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие соответствующими кафедрами и руководитель практики от Академии.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;
- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за две недели до начала практики согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;
- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;
- не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят служебные записки о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Академии.
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии.

Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для, обучающихся выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации, руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают дифференцированный зачет по практике.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики (приложение 2) и письменный отчет (образец оформления отчета по практике представлен в приложение 3). Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Структура письменного отчета:

- титульный лист;

- содержание;

- основная часть (описание этапов практики);

- заключение (выводы, практические рекомендации руководству финансовой дирекции и предприятия);

- приложения (исполненные документы по каждому этапу).

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

По окончании практики обучающийся не позднее пяти дней после завершения практики сдает дифференцированный зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по практике, который является приложением к программе практики.

9.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Ответы обучающегося на дифференцированном зачете оцениваются педагогическим работником по 100-балльной системе, а итоговая оценка по учебной практике выставляется в целом по пятибалльной системе.

БРС оценки практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя 3 критерия оценки:

- формальный,
- содержательный,
- презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного материала;

15-24 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного материала;

10-14 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного материала;

1-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

30-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

20-29 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

5-19 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией; 0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

Полное освоение, происходит в том случае, если обучающийся выполнил все предлагаемые задания и набрал по БРС более 60 баллов:

менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»;

60 – 75 баллов – оценка «удовлетворительно»

76 – 90 баллов – оценка «хорошо»

свыше 91 балла – оценка «отлично»

9.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой* (дифференцированного зачета).

9.3 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

1. Основные формы расчётов в Российской Федерации; особенности организации расчётов наличными средствами.

2. Организация движения средств на расчётных, валютных и прочих счетах в банках.

3. Особенности осуществления инвентаризации денежных средств.

4. Расчёт на установление лимита остатка денежных средств в кассе.

5. Приходные и расходные кассовые документы (форма № КО-2, форма № КО-1).

6. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3).

7. Платежная ведомость (форма № Т-53):

8. Журнал регистрации платежных ведомостей (форма № Т-53а).

9. Кассовая книга (ф. № КО-4):

10. Движение денежных средств на расчётных и прочих счетах в банке.

11. Платёжное требование.

12. Денежный чек (получение денежных средств со счетов).

13. Порядок заполнения ведомостей № 1, 2, 2/1, журналов-ордеров № 1, 2, 2/1, 3, 4, главной книги по сч. 50 «Касса», 51 «Расчётные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути».

14. Учёт основных средств Поступление, списание и перемещение основных средств.

15. Акт о приеме (поступлении) оборудования (форма № ОС-14), акт о приеме-передаче оборудования в монтаж (форма № ОС-15), акт о выявленных дефектах оборудования (форма № ОС-16).

16. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-1), акт о приеме-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1а), акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-1б).

17. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4), акт о списании автотранспортных средств (форма № ОС-4а), акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4б).

18. Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (форма № ОС-2).

19. Ремонт, реконструкция и модернизация основных средств. Порядок отражения в учёте модернизации основных средств.
20. Амортизация основных средств: порядок определения срока полезного использования.
21. Инвентарная карточка учёта объекта основных средств.
22. Порядок отнесения объектов к нематериальным активам.
23. Учёт и документальное оформление приобретения исключительных и неисключительных прав на нематериальный актив.
24. Особенности учёта положительной и отрицательной деловой репутации.
25. Карточка учёта нематериальных активов (форма № НМА-1). Основание записи в карточку учёта нематериальных активов;
26. Учёт и документальное оформление продажи прав на нематериальный актив; передачи в уставный капитал другой организации и прочего выбытия.
27. Амортизация нематериальных активов:
28. Учёт материально-производственных запасов. Поступление и списание с учёта материально-производственных запасов (МПЗ.)
29. Порядок создания в учёте резерва под снижение материальных ценностей.
30. Учёт финансовых вложений. Общие положения.
31. Учёт финансовых вложений по видам.
32. Учёт расчётов с персоналом организации.
33. Учёт начисления отпускных.
34. Учёт пособия по временной нетрудоспособности.
35. Учёт удержаний из заработной платы.
36. Учёт налога на доходы физических лиц (НДФЛ).
37. Учёт обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
38. Учет расчётов с подотчётными лицами.
39. Авансовый отчет (форма № АО-1).
40. Учёт командировочных расходов.
41. Учет расчётов с персоналом по прочим операциям.
42. Учёт производства и реализации готовой продукции.
43. Учёт затрат на производство готовой продукции.
44. Учёт обязательств.
45. Учет расчётов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
46. Учет резервов по сомнительным долгам.
47. Учёт торговых операций
48. Учёт операций по приходу и расходу торговой выручки.
49. Документальное оформление и учёт торговой наценки.
50. Учет расходов на продажу торговыми организациями:
51. Инвентаризация фактического наличия денежных средств, находящихся в кассе торговой организации
52. Учёт налога на добавленную стоимость (НДС).
53. Особенности принятия к учёту счёта-фактуры.
54. Особенности заполнения счёта-фактуры по агентскому договору.
55. Книги покупок и продаж: порядок заполнения, внесение корректировок; порядок и особенности заполнения дополнительных листов к книге покупок и продаж.
56. Использование данных учёта и налоговых регистров для составления налоговой декларации по налогу на прибыль, особенности её заполнения.
57. Особенности учёта налога на прибыль.
58. Расчёт текущего налога на прибыль (текущего налогового убытка).
59. Учёт налога на имущество организаций.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная учебная литература:

1. Зайцев, В.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Зайцев.— М.: МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2015. — 204 с. <https://rucont.ru/efd/342252>
2. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / ред. А. М. Ковалева. - М.: Инфра-М, 2009. - 336 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Перфильев, А. Б. Основные методики оценки финансового состояния российских предприятий и прогнозирование возможного банкротства по данным бухгалтерской отчетности [Текст]: учебное пособие / А. Б. Перфильев; Международный университет бизнеса и новых технологий. - Ярославль: МУБиНТ, 2005. - 87 с
2. Безруких, Ю.А. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: курс лекций / В.А. Лукин, Ю.А. Безруких.— 2013. — 341 с.: ил. <https://rucont.ru/efd/336171>
3. Финансовый менеджмент [Текст]: Учебник для вузов / ред.: Г. Б. Поляк. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 527 с.
4. Селезнева, Н. Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Текст]: учебное пособие / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 639 с.

в) Учебно-методическое обеспечение практики для обучающихся:

1. Зарук, Н.Ф. Производственная практика. Управление финансами организаций [Электронный ресурс]: программа и метод. указания по составлению отчета / М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова, Н.Ф. Зарук.— Пенза: РИО ПГСХА, 2013. — 60 с. <https://rucont.ru/efd/228074>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://минобрнауки.рф> – Министерство образования и науки Российской Федерации;
2. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
3. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Рукопт»;
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
5. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

11.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **1С Fresh** (бесплатно для образовательных организаций общего или профессионального образования);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

11.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

11.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

11.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов,	Лабораторное оборудование: – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – 1С Fresh (бесплатно для образовательных организаций общего или профессионального образования); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО);

	<ul style="list-style-type: none"> – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 		<ul style="list-style-type: none"> – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	---	--	---

13. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

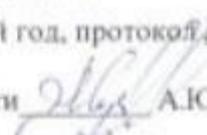
13.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

13.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

13.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

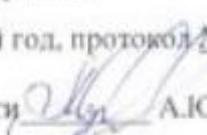
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

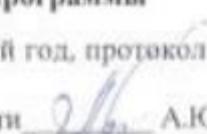
Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10

Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 2021г.

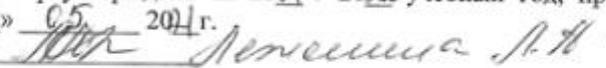
Зав. Кафедрой/руководитель направления _____ 

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 / 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 2021г.

Зав. кафедрой _____  Летовичева А.И.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Вид и тип практики: _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Образовательная программа: _____

Курс _____ Группа _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии МУБиНТ _____

Руководитель практики от профильной организации _____
(при прохождении практики в профильной организации)

Дата (промежуток дат)	Наименование изучаемого вопроса или выполненной работы <i>(пример)</i>
	1. Организационное собрание по практике; 2. Составление плана прохождения практики; 3. Прохождение инструктажа по ...
	1. Ознакомление с Уставом организации; 2. Ознакомление с Положением о... и должностными инструкциями по должности ... 3. Ознакомление с номенклатурой дел по
	Сбор документов по вопросу (указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику) и перечень документов
	Анализ документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу (указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику) и перечень документов
	Анализ документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	...
	...
	Написание отчета по практике
	Оформление комплекта документов по пройденной практике и его размещение в ЭИОС

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид и тип практики: _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Образовательная программа: _____

Курс _____ Группа _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1.	<i>Дать общую характеристику организации ООО «...»</i>
2.	<i>Описать структуру организации, органы управления, функции отдела маркетинга, полномочия и обязанности специалиста по маркетингу</i>
3.	<i>Провести анализ объемов реализации продукции за 2015-2020 годы</i>
4.	<i>Изучить ассортимент, номенклатуру продукции, сделать матрицу БКГ</i>
5.	<i>Провести анализ каналов реализации продукции, их эффективности</i>
6.	<i>Представить выводы и предложения по товарной политике ООО «...»</i>

Задание выдал: руководитель практики от Академии МУБиНТ _____
(_____)

Дата выдачи задания: _____

Задание принял: обучающийся _____ (_____)

Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности проведен.
С правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами ознакомил.

Руководитель практики _____ (_____)
(от профильной организации либо от Академии МУБиНТ при проведении практики в подразделении Академии)

«__» _____ 20__ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ВЫПОЛНЕНИИ
ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Вид и тип практики: _____

Обучающийся: _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В характеристике указываются выполненные за период практики задания, соответствующих программе практики, сведения о продемонстрированных обучающимся навыках и умениях.

Руководитель практики от профильной организации: _____

(Ф.И.О., подпись)

«___» _____ 2020 г.

М.П.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

ОТЧЕТ
по практике

Вид и тип практики: _____

Организация (профильная организация): _____
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии МУБиНТ: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

Отчет выполнил обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося с указанием шифра группы)

Курс _____ Группа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ярославль, 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. Общая характеристика организации «.....»</i>	<i>1</i>
<i>2. Структура организации, функции отдела «.....», полномочия и обязанности «.....»</i>	<i>4</i>
<i>3. Анализ объемов реализации продукции за 2015-2020 годы</i>	<i>12</i>
<i>4. Ассортимент, номенклатура производимой ООО «...» продукции</i>	<i>18</i>
<i>5. Анализ каналов реализации продукции, их эффективности</i>	<i>25</i>
<i>6. Выводы и предложения</i>	<i>31</i>
<i>Список использованных источников</i>	<i>33</i>
<i>Приложения</i>	<i>36</i>

Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Ярославль
20__ г.

«__» _____

Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», именуем__ в дальнейшем "Организация", в лице проректора по учебной работе Георгиевского Дениса Львовича, действующего на основании доверенности № 21 от 01.09.2020 г., с одной стороны, и

_____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация практики _____, (наименование вида и типа практики), в форме практической подготовки в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. для обучающегося _____ (ФИО обучающегося полностью) осуществляется в помещениях Профильной организации по адресу: _____ (указывается адрес, включая № помещения)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и

работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3 – 7 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2 в 3 -7 дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Уставом, Положением о структурном подразделении, иными локальными нормативными актами Профильной организации.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (п. 1.3 Договора), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию

компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<p>Профильная организация:</p> <hr/> <p>(полное наименование)</p> <p>Адрес: _____</p> <hr/> <p>(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>М.П. (при наличии)</p>	<p>Организация:</p> <hr/> <p>Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»</p> <p>Адрес: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80</p> <p>ИНН 7604036644 КПП 760601001</p> <hr/> <p>Проректор по учебной работе _____ Георгиевский Д.Л.</p> <p>М.П.</p>
---	---



Программа государственной (итоговой) аттестации

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ /МУБиНТ/

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование профиля (направленности), реализуемого в рамках направления подготовки, для которого разработана программа государственной (итоговой) аттестации)

форма обучения

очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Программа итоговой аттестации рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)



Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и основной образовательной программы высшего образования, разработанной в Академии МУБиНТ.

1.1 Государственная (итоговая) аттестации по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» включает:

а) защиту выпускной квалификационной работы

1.2 Виды профессиональной деятельности выпускников.

Основной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- расчетно-экономическая
- учётная.

1.3 Задачи профессиональной деятельности

в области расчетно-экономической деятельности:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

в области учётной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации;
- ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, ведение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации.

2 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

2.1 Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде бакалаврской работы.

По итогам выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:



Код	Содержание
Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учёту источников и итогам инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК-16	способностью оформлять платёжные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учёта результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК-18	способностью организовать и осуществлять налоговый учёт и налоговое планирование в организации

2.2 Структура выпускной квалификационной работы и требования к её содержанию

Объем ВКР должен составлять не менее 40 страниц (без приложений и списка использованных источников и литературы). При этом ВКР должна быть оформлена в соответствии с рекомендациями, изложенными в разделе 6 Положения о порядке выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра.

Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложение(я);
- последний лист ВКР.

Требования к основным элементам структуры ВКР:

- **Титульный лист** является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с Приложением 5 Положения о порядке выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра.

- **Задание** разрабатывает руководитель ВКР и утверждает у заведующего выпускающей кафедрой, после чего студент расписывается в его получении с согласованием сроков исполнения.

- В **содержании** перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, список использованных источников и литературы, перечень приложений с указанием их названий и номеров страниц, на которых они начинаются (пример оформления содержания приведен в Приложении 5 Положения о порядке выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра).

- Во **введении** указываются актуальность исследуемой темы ВКР, объект, предмет, цель и задачи проводимого исследования, определяются методы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования.

- **Основная часть** ВКР должна включать не менее двух глав (но, как правило, не более четырех), она может быть представлена теоретическим и практическим разделами. В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Содержательно главы, как правило, включают в себя:

— анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой теме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию используемого материала на базе избранной студентом методики исследования;

— описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;

— обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

В конце каждой главы следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

• В **заключении** обобщаются результаты ВКР, формулируются выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и направления дальнейшего исследования проблемы.

• **Список использованных источников и литературы** должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР.

Общее количество источников информации в списке использованных источников и литературы должно быть не менее 20 наименований, из них – не менее 70 % сроком издания не старше 5-ти лет. В списке литературы должна быть указана нормативная литература, учебные и научные издания, в том числе – обязательно из подписной электронно-библиотечной системы, труды педагогических работников Академии, статьи из профессиональной периодической печати. (см. пункт 6.13 и пример оформления библиографического списка приведен в Приложении 6 Положения о порядке выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра).

• В **приложения** включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики и иные материалы, разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.п.

• **Последний лист** оформляется студентом в соответствии с Приложением 7 Положения о порядке выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра.

2.3 Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

ВКР выполняется в сфере профессиональной деятельности по направлению и профилю подготовки бакалавров.

Тематика ВКР формируется и утверждается на заседании выпускающей кафедры Академии. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению, должна соответствовать современному уровню развития науки и потребностям профессиональной практики, формироваться с учетом предложений работодателей по направлению и профилю подготовки.

Тема ВКР должна соответствовать профилю направления подготовки, определяемому квалификационной характеристикой, либо тематике научных исследований, проводимых кафедрой в рамках договорных отношений.

В процессе подготовки ВКР студент должен быть сориентирован на исследование прикладного характера:

исследование прикладного характера представляет собой разработку проекта в одной из прикладных областей знания по направлению (профилю) подготовки. Выполнение такой работы, как правило, завершается оформлением акта внедрения (см. п. 11 Положения о порядке выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра).

Студенты имеют право:

- выбрать тему из предложенной выпускающей кафедрой тематики ВКР;
- выбрать тему, предложенную организацией-работодателем, в соответствии с образовательными стандартами по направлению подготовки. В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку на имя проректора по учебной работе Академии с предложением конкретной темы исследования;
- предложить (по письменному заявлению) свою тему ВКР с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы направлению и профилю подготовки.

Тема и руководитель ВКР утверждается приказом проректора по учебной работе Академии по представлению заведующего выпускающей кафедрой не позднее, чем за месяц до начала последнего семестра обучения.

Корректировка темы ВКР проводится по обращению руководителя ВКР с последующим ее рассмотрением на заседании выпускающей кафедры и утверждается приказом проректора по учебной работе Академии МУБиНТ.

2.3.1 Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

1. Финансовая аренда (лизинг): экономическая сущность, бухгалтерский учет, налогообложение(на примере...)
2. Особенности формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения(на примере...)
3. Организация бухгалтерского учета и анализ движения материалов и расчетов с поставщиками(на примере...)
4. Особенности бухгалтерского учета и анализ внеоборотных активов(на примере...)
5. Учет формирования и изменений собственного капитала и расчетов с учредителями (на примере...).
6. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения хозяйственной деятельности на предприятиях малого бизнеса (на примере...)
7. Бухгалтерский учет и анализ движения товарно-материальных ценностей (на примере...).
8. Бухгалтерский учет и аудит валютных операций и дебиторской и кредиторской задолженности, оцениваемых в иностранной валюте(на примере...).
9. Бухгалтерский учет и аудит кредитов и займов, отличия учета по РСБУ и МСФО (на примере...)
10. Бухгалтерский учета реализации товаров (работ, услуг) и анализ рентабельности этих операций(на примере...).
11. Бухгалтерский учет основных средств, отличия учета по РСБУ и МСФО (на примере...)
12. Бухгалтерский учет и аудит финансовых вложений, отличия учета по РСБУ и МСФО (на примере...)
13. Бухгалтерский учет и аудит движения товаров в оптовых и розничных торговых организациях, особенности учета по договорам комиссии (на примере...).
14. Анализ и оценка финансового состояния по данным бухгалтерской финансовой отчетности (на примере...).



15. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и покупателями(на примере...)
16. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда (на примере...)
17. Бухгалтерский учет и налогообложение внешнеэкономической деятельности организации (на примере...)
18. Бухгалтерский учет и аудит аренды основных средств (на примере...), отличия учета по РСБУ и МСФО.
19. Анализ платежеспособности и прогнозирование возможного банкротства предприятия (организации) по данным бухгалтерской отчетности (на примере...)
20. Организация бухгалтерского учета и анализ сметы расходов бюджетной организации (на примере...).
21. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере...).
22. Учет и анализ затрат на производство, методы калькулирования себестоимости продукции (на примере...).
23. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по налогам и взносам во внебюджетные фонды (на примере...).
24. Проблемы постановки и внедрения системы управленческого учета на коммерческом предприятии (на примере...)
25. Оценочные обязательства и резервы, порядок создания и учет (на примере...).
26. Доходы будущих периодов: учет и анализ (на примере...).
27. Понятие чистых активов коммерческой организации и их роль в оценке деятельности организации, факторы, влияющие на величину чистых активов (на примере...).
28. Налоговое планирование как элемент управления эффективностью предприятия (на примере...).
29. Применение специальных налоговых режимов в хозяйственной деятельности малых предприятий (на примере...).
30. Бухгалтерский учет и налогообложение совместной деятельности (на примере...).
31. Бухгалтерский учет и налогообложение расчетов с подотчетными лицами (на примере...).

2.4 Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы

2.4.1 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Обучающийся, согласовывает у научного руководителя план ВКР (содержание), где отражаются : цель, задачи, объект и предмет исследования, получает от него рекомендации по подбору и использованию нормативно-правовых документов и источников литературы по теме ВКР, составляет с научным руководителем индивидуальный график подготовки ВКР (образец формы приведен в Приложении 4 Положения о ВКР), прибывает на консультации по вопросам выполнения ВКР согласно индивидуального графика подготовки ВКР и приступает к написанию ВКР, соблюдая требования к оформлению ВКР основываясь на ГОСТ Р 7.0.11-2011. (требования к оформлению ВКР приведены в разделе 6 стр.6 Положения о ВКР).

2.4.2 Ответственность студентов при выполнении выпускной квалификационной работы

Авторская (не заимствованная) часть работы ВКР должна составлять не менее 50%.

Проверка работы на авторство и заимствование является обязательной и осуществляется студентом через систему Антиплагиат.ру. Для этого каждый студент, выполняющий ВКР, должен:

- пройти бесплатную регистрацию на сайте Антиплагиат.ру <http://www.antiplagiat.ru/>;
- проверить свою работу на заимствования до прохождения предзащиты;
- предоставить не менее чем за 5 рабочих дней до предзащиты руководителю в электронном виде текст ВКР и скриншот отчета проверки работы через систему Антиплагиат.ру.

Если ВКР студента не соответствует установленным требованиям норм заимствования, он обязан доработать ВКР с соблюдением установленных данным Положением норм правомерного заимствования.

В случае возникновения у руководителя ВКР и студента (далее – стороны) вопросов относительно соблюдения норм заимствования менеджером кафедры проводится полная проверка ВКР на авторство и заимствование и составляется полный отчет.

Студент – автор ВКР несёт ответственность за достоверность приведенных данных и сведений, обоснованность выводов и решений, соблюдение законодательных норм об охране авторских прав. В подтверждение этого оформляется запись на последней странице ВКР.

3.4.3 Предзащита выпускной квалификационной работы

С целью контроля качества содержания ВКР и подготовки студентов к защите выпускающей кафедрой проводится предварительная защита ВКР.

К предварительной защите студент представляет:

- задание на ВКР, подписанное всеми сторонами;
- полный непереpletенный (несброшюрованный) вариант ВКР;
- доклад о результатах исследований, проведенных в рамках ВКР;
- РР-презентацию и/или иной иллюстративный материал;
- скриншот отчета проверки на заимствование;

Предзащита ВКР проводится не позднее, чем за 15 дней до даты защиты ВКР комиссией в составе заведующего кафедрой и ведущего педагогического работника по специальным дисциплинам. На предзащите ВКР присутствуют научные руководители ВКР.

На предзащите ВКР проводится проверка соответствия содержания ВКР заявленной теме, заданию руководителя, структуры ВКР в соответствии с требованиями настоящего Положения, правильность оформления ВКР, скриншот отчета проверки работы через систему Антиплагиат.ру, предварительная версия доклада на защите ВКР, РР-презентации и/или иллюстративного материала.

На основании результатов предзащиты комиссия, проводящая предзащиту, дает рекомендации к доработке, если таковые имеются. Результат предзащиты ВКР с рекомендациями фиксируется в протоколе заседания кафедры.

Законченная и оформленная ВКР (в твердом переплете) с ее электронной версией на CD, письменным отзывом руководителя и скриншотом отчета проверки работы на заимствование через систему Антиплагиат.ру, подписанным руководителем, представляется на выпускающую кафедру не позднее установленного графиком подготовки ВКР срока (не позднее, чем за 10 дней до защиты).

Отрицательный отзыв руководителя ВКР не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет Государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК).



С отзывом руководителя обучающийся вправе ознакомиться не позднее чем за 5 календарных дней до даты ее защиты. ВКР вместе с отзывом не позднее чем за 2 календарных дня до даты ее защиты передаются в ГЭК.

При сдаче законченной и оформленной работы (в твердом переплете) на выпускающую кафедру, менеджер проверяет правильность оформления титульного листа, задания, нумерации страниц ВКР, правильность оформления приложений в соответствии с требованиями настоящего положения. Так же проверяется электронная версия ВКР, соответствие работы в электронном и печатном виде. Электронная версия ВКР содержит 3 файла:

1. ВКР в формате Microsoft Word название файла имеет следующий формат: Ф.И.О. студента и шифр группы (Пример ИвановаМИ_1ДБ4ФК-41.doc);
2. ВКР в формате PDF, в полном объеме с подписью студента на титульной странице включающая в себя задание и последнюю страницу ВКР, название файла имеет следующий формат: Ф.И.О. студента и шифр группы (Пример ИвановаМИ_1ДБ4ФК-41.pdf);
3. Скриншот отчета проверки работы на заимствование через систему Антиплагиат.ру название файла имеет следующий формат: Ф.И.О. студента слово Антиплагиат и шифр группы (Пример ИвановаМИ_антиплагиат_1ДБ4ФК-41.doc).

Менеджер кафедры проверяет соответствие представленных документов и их электронных копий, после этого студент сдает работу, что фиксируется менеджером кафедры в специальном журнале контроля и фиксируется на титульном листе работы.

В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, декан может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя проректора по учебной работе Академии о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом проректора по учебной работе Академии.

Дата представления выпускной квалификационной работы регистрируется менеджером кафедры в специальном журнале контроля и фиксируется на титульном листе работы.

Студенты, не представившие ВКР на кафедру в установленный срок, к защите не допускаются.

3.5 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

К защите допускаются студенты, представившие в установленный срок ВКР, соответствующую требованиям Положения о порядке выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра.

Для проведения защиты ВКР формируется государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) по направлению подготовки, состав которой утверждается в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Академии МУБиНТ.

Защита ВКР проводится в соответствии с единым графиком государственной итоговой аттестации, утверждаемым проректором по учебной работе Академии по представлению декана.

ВКР, соответствующая требованиям Положения о порядке выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра передается секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты работы по расписанию.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет ГЭК.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- ответы студента на вопросы членов ГЭК;
- оглашение отзыва руководителя.

Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится, как правило, не более 10 минут. Для защиты студенты могут представлять дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы, акты внедрения и т.п.). Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы. Общая продолжительность защиты одной ВКР не должна превышать 0,5 часа.

В ходе защиты ведется протокол заседания ГЭК, в который вносятся все заданные студенту вопросы, ответы студента, решение комиссии об оценке, рекомендации ГЭК (к поступлению в магистратуру, внедрению результатов ВКР в производство или учебный процесс, подготовке статьи по материалам выполненной работы и т. п.). Протокол подписывает председатель и члены ГЭК, участвовавшие в заседании.

После окончания защиты ВКР с целью оценки ее результатов проводится закрытое заседание ГЭК. При оценке ВКР учитываются: содержание работы, ее оформление, убедительность защиты. Оценка защиты ВКР определяется открытым голосованием всех членов ГЭК с учетом:

- научного и практического уровня ВКР;
- актуальности темы и задач ВКР;
- обоснованности результатов и выводов;
- самостоятельности выполнения, личного вклада студента;
- возможности практического использования полученных результатов;
- качества оформления ВКР,
- полноты представления иллюстративных материалов для выступления;
- качества доклада и ответов на вопросы;
- грамотности построения речи, степени владения профессиональной терминологией;
- текущей работы студента в ходе выполнения ВКР;
- успеваемости студента в процессе обучения.

Решение ГЭК об окончательной оценке ВКР принимается с учетом отзыва руководителя, выступлении и ответа студента в процессе защиты. При пограничных результатах мнение председателя ГЭК является решающим.

ВКР оценивается членами ГЭК по 5-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»

3.6 Критерии выставления оценок на основе выполнения и защиты квалификационной работы

Оценка	Критерии оценки ВКР прикладного характера
отлично	<ul style="list-style-type: none"> – высокий уровень владения навыками проектно-экспертной деятельности; – знание основных методик и технологий в области проектирования; – умение анализировать проекты своих предшественников в данной области; – степень полноты и точности рассмотрения основных вопросов, раскрытия темы; – определение и осуществление основных этапов проектирования; – высокий достигнутый уровень теоретической подготовки; – свободное владение письменной и устной коммуникацией; – аргументированную защиту основных положений работы.

<p>хорошо</p>	<ul style="list-style-type: none"> – хороший уровень владения навыками проектно-экспертной деятельности; – знание основных методик и технологий в анализируемой области; – умение анализировать проекты своих предшественников в данной области; – определение и осуществление основных этапов проектирования; – свободное владение письменной и устной коммуникацией; – аргументированную защиту основных положений работы.
<p>удовлетворительно</p>	<ul style="list-style-type: none"> – недостаточный уровень владения навыками проектно-экспертной деятельности; – недостаточное знание методик и технологий в исследуемой области; – посредственный анализ проектов своих предшественников в данной области; – отсутствие самостоятельности в определении и осуществлении основных этапов проектирования; – стилистические и речевые ошибки; – посредственную защиту основных положений работы.
<p>неудовлетворительно</p>	<ul style="list-style-type: none"> – компилятивность работы; – несамостоятельность анализа научного материала или этапов проектирования; – грубые стилистические и речевые ошибки; – неумение защитить основные положения работы

4 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1 Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- государственные аттестационные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество обучающихся в одной аудитории не должно превышать: при сдаче государственного аттестационного испытания в письменной форме – 12 человек; при сдаче государственного аттестационного испытания в устной форме – 6 человек.

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации.

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

4.3 Необходимая информация по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы, – не более чем на 15 минут.

4.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований при проведении государственного аттестационного испытания:

4.5.1 Для слепых: задания для выполнения государственного аттестационного испытания оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

4.5.2 Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

4.5.3 Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

4.5.4 Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих государственные экзамены (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

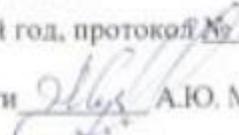
4.5.5 Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся все государственные аттестационные испытания могут проводиться в устной форме.

4.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии). В заявлении обучающийся инвалид указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

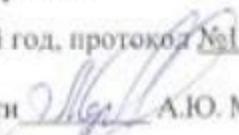
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

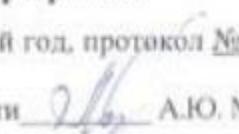
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.



Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2020 / 2021 учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 2020г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019 2021 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2021 / 2022 учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 2021г.

Зав. кафедрой _____

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2021 / 2022 учебный год.

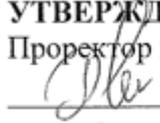
В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Налоговый учет и отчетность
Направление:	38.03.01 Экономика (шифр и наименование направления подготовки/ специальности)
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (наименование профиля, специализации)
Уровень образования	бакалавриат
Формы обучения:	очная, заочная (очная, очно-заочная, заочная)
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности (наименование кафедры, за которой дисциплина закреплена)
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:
На заседании кафедры Экономики
И учетно-аналитической деятельности
Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели и задачи дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Налоговый учет и отчетность» является формирование у слушателей теоретических знаний и практических навыков в области ведения налогового учета и составления налоговой отчетности на предприятиях различных форм собственности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Налоговый учет и отчетность» относится к БЛОКУ ФТД, Факультативы: вариативная часть ФТД.В.01.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Теория бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-2	<i>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные акты по бухгалтерскому и налоговому учету; – налоговое законодательство; – основы гражданского законодательства; – типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать бухгалтерский учет в целях налогообложения; – организовывать налоговый учет; – правильно определять налогооблагаемую базу; – рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; – составлять налоговую отчетность; – производить исправления в налоговой отчетности; – формировать собственное мнение при отражении учетной информации в формах отчетности; <p>Владеть:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – методами составления форм налоговой отчетности; – методами чтения и анализа информации налоговых учетных регистров; – методами проверки и контроля форм отчетности; – методами проведения годовой инвентаризации в целях налоговой отчетности.
--	---

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 часа.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	36	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары (ПЗ)	18	6
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	36	62
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	32	58
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Основы налогового учета	Налоговый кодекс – основной закон налоговой системы Российской Федерации. Основные принципы ведения налогового учёта. Совмещение бухгалтерского и налогового учёта доходов и расходов. Группировка и методы определения доходов и расходов. Регистры налогового учёта.
2	Учетная политика организации	Необходимость утверждения учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета. Ст.167 НК РФ. ПБУ 1/2008. Учетная политика в целях определения налоговой базы по НДС. Учетная политика в целях определения налоговой базы по налогу на прибыль. Учетная политика в целях определения налоговой базы по налогу на прибыль и налогу на имущество организаций.

		Методические подходы к анализу влияния учетной политики на финансовое состояние организации.
3	Содержание налогового учета	<p>Оценка незавершенного производства. Классификация расходов для целей бухгалтерского и налогового учета. Состав прямых и косвенных расходов. Оценка НЗП при изготовлении продукции. Оценка НЗП при выполнении работ, услуг. Состав материальных расходов. Оценка сырья и материалов, списанных в производство. Классификация материальных расходов для целей бухгалтерского и налогового учета. Состав прямых и косвенных расходов.</p> <p>Прочие доходы в бухгалтерском и налоговом учете. Прочие расходы в налоговом учете.</p> <p>Порядок определения налогооблагаемой базы по НДС. Порядок регистрации счетов-фактур, книга покупок, книга продаж. Постановление Правительства №914. Балансовый счет 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям». Балансовый счет 68 в части учета НДС, подлежащего уплате в бюджет, или возмещению из бюджета. Особенности определения налогооблагаемой базы.</p> <p>Особенности расчета и определения суммы налога с доходов в натуральной форме и в форме материальной выгоды. Учет доходов и расходов у ИП. Особенности применения упрощенной формы налогообложения.</p> <p>Исправление ошибок в налоговой отчетности.</p>



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Основы налогового учета	22	6	6		10	13	1	2		10
2	Учетная политика организации	22	6	6		10	23	1	2		20
3	Содержание налогового учета	24	6	6		12	32	2	2		28
1-3	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		72	18	18		36	72	4	6		62

**5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:**

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар. Практическая работа № 1	6	2
2	Семинар. Практическая работа № 2	6	2
3	Семинар. Практическая работа № 3. Решение задач.	6	2
Итого:		18	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к вопросам семинара, подготовка к практической работе.	Опрос. Практическая работа.	10	10
2.	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к вопросам семинара, подготовка к практической работе.	Опрос. Практическая работа.	10	20
3.	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к вопросам семинара, подготовка к практической работе. Написание реферата.	Опрос. Практическая работа. Задачи. Реферат.	12	28
1-3	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	Зачет с оценкой	4	4
итого			36	62

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

ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Лекция	Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их

	<p>глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций – сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной</p>

	<p>литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Реферат	<p>Реферат – это письменное (машинописное) изложение текста на выбранную автором тему, либо освещение содержания какой-либо статьи, книги, научной работы или иного научного труда. То есть, это авторское исследование, которое раскрывает суть заданной темы, отражает и приводит различные мнения об исследуемом вопросе или проблеме и представляет точку зрения автора реферата.</p> <p>Реферат должен быть: информативным, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.</p> <p>Реферат может быть репродуктивным, воспроизводящим содержание первичного текста, и продуктивным, содержащим критическое или творческое осмысление реферируемого источника.</p> <p>Структура учебного реферата научной статьи</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступление (название статьи, где и когда напечатана; сведения об авторе; чему посвящена статья, в связи с чем написана; метод исследования, используемый автором, и способ аргументации (цифровые данные, ссылки на источники, схемы, экспериментальные данные)). 2. Перечисление основных вопросов, проблем, положений, о которых говорится в статье. 3. Анализ самых важных, по мнению автора реферата, вопросов из перечисленных выше: (почему эти вопросы являются наиболее интересными; что говорит по этим вопросам автор (не приводя иллюстраций, примеров, сказать об их наличии); что вы думаете по поводу суждений автора). 4. Заключение. Общий вывод о значении темы или проблемы статьи. <p>Структура учебного обзорного реферата</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступление (тема (ее актуальность, степень разработанности, история вопроса и др.); перечисление основных статей (работ, монографий), посвященных данной теме; сведения об авторах). 2. Основная часть (параллельное изложение общих проблем, поднятых в разных работах, с сопоставлением позиций авторов; изложение проблем, не являющихся общими для всех работ; указание на сходство (различие) в материале, подходах, методах рассмотрения проблемы). 3. Заключение (обобщение основных идей, содержащихся в реферируемых работах). <p>Резюме-выводы – это сжатые выводы. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств – максимум информации.</p> <p>Обычно резюме состоит из одного-трех четких, кратких предложений, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта.</p> <p>Реферат оформляется в текстовом варианте, дополнительно оформляются тезисы в виде Power Point презентации. Готовый реферат может быть предоставлен на проверку лично, во время сессии, либо в электронном виде на электронную почту преподавателя</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p>

	<p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
<p>Подготовка к зачету с оценкой</p>	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням,</p>

	<p>отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	---

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно-рейтинговой системы.

Шифр темы	Наименование разделов дисциплины	Контрольные мероприятия текущего контроля	Балльно-рейтинговая система
1	Основы налогового учета	Опрос.	5
		Практическая работа	5
2	Учетная политика организации	Опрос.	5
		Практическая работа	5
3	Содержание налогового учета	Опрос.	5
		Практическая работа	5
		Задачи	20
		Реферат	10
	Итого текущий контроль		60 баллов
	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой		40 баллов
	Итого:		100 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой*.

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Влияние систем налогообложения на организацию бухгалтерского учета.
2. Организация налогового учета при упрощенной системе налогообложения.
3. Организация налогового учета при ЕНВД.
4. Организация налогового учета и отчетности по НДФЛ.
5. Организация налогового учета и отчетности по платежам во внебюджетные фонды.
6. Организация налогового учета и отчетности у индивидуальных предпринимателей.
7. Налоговый учет по налогу на прибыль.
8. Классификация расходов по налогу на прибыль.
9. Организация учета НДС.
10. Правила ведения книги продаж и книги покупок. Счета-фактуры.
11. Порядок формирования налоговой учетной политики.
12. Организация налогового учета и отчетности по НДФЛ.
13. Организация налогового учета и отчетности у индивидуальных предпринимателей.
14. Налоговый учет по налогу на прибыль.
15. Организация налогового учета и отчетности по НДФЛ.
16. Организация налогового учета и отчетности по платежам во внебюджетные фонды.
17. Классификация расходов по налогу на прибыль.
18. Организация учета НДС.
19. Организация налогового учета и отчетности по платежам во внебюджетные фонды.
20. Организация налогового учета и отчетности у индивидуальных предпринимателей.
21. Порядок формирования налоговой учетной политики.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная литература:

1. Решетова, Н.Н. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс] / Н.Н. Решетова.— Воронеж: ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, 2014.— 102 с. <https://rucont.ru/efd/325195>
2. Цыденова, Э.Ч. Бухгалтерский и налоговый учет [Электронный ресурс]: учебник / Л.К. Аюшиева, Э.Ч. Цыденова.— Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2015.— 300 с. <https://rucont.ru/efd/348193>

б) Дополнительная литература:

1. [Решетова, Н.Н. Налоговый учет \[Электронный ресурс\] / Н.Н. Решетова.— Воронеж: ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, 2014.— 101 с. <https://rucont.ru/efd/325209>](https://rucont.ru/efd/325209)
2. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных учреждениях [Текст] / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2010. - 464 с.
3. Кожин, В. А. Налоговый учет [Текст]: пособие для бухгалтера / В. А. Кожин. - М.: "КноРус", 2004. - 656 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1) Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. В. Медведев. - Электрон. текстовые дан. (8621,0 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012. <http://connect.mubint.ru/p99414329/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ АУДИТОРИИ	ОСНАЩЕННОСТЬ АУДИТОРИИ	ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
1	<p>Г216 Компьютерный класс Лаборатория экономических и управленческих дисциплин Лаборатория научных исследований Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – самостоятельной работы студентов, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Лабораторное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 16 шт.; – микрофон – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 15 шт.; – стул – 30 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	<p>Г409 Специализированный кабинет по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.04.01 Экономика, 38.06.01 Экономика Аудитория для занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций. 	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 22 шт.; – стул – 53 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
3	<p>120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – персональный компьютер – 15 шт. <p>Специализированная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.; – диван – 2 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

– текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

– промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

– продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

– Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для

выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

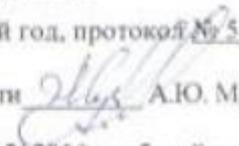
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

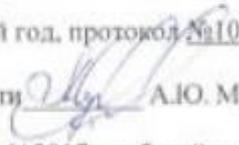
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

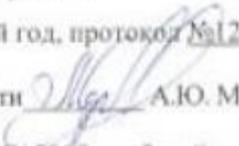
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

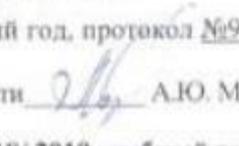
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

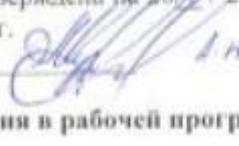
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «16» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~²¹ / 20~~21~~²² учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от «14» 04 20~~21~~²²г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления _____ 

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²² учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~²² / 20~~22~~²³ учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 20~~22~~²³г.

Зав. кафедрой _____  Лонкина Л.Н.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~22~~²³ учебный год.

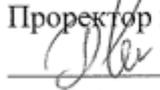
В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы:



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

 Д.Л. Георгиевский

26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Управление рисками
Направление:	38.03.01 Экономика <small>(шифр и наименование направления подготовки/ специальности)</small>
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит <small>(наименование профиля, специализации)</small>
Уровень образования	бакалавриат
Формы обучения:	очная, заочная <small>(очная, очно-заочная, заочная)</small>
Применение технологий ЭО, ДОТ	нет
Кафедра:	Экономики и учетно-аналитической деятельности <small>(наименование кафедры, за которой дисциплина закреплена)</small>
Год набора	2017 и последующие

Рабочая программа рассмотрена и одобрена:

На заседании кафедры Экономики

И учетно-аналитической деятельности

Протокол № 10 от 25.05.2021 г.

Заведующий кафедрой (руководитель направления)  Л.А. Леженина

Ярославль 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины (модуля) «Управление рисками» является изучение: правовых, методических и экономических основ управления рисками в финансовых процессах в Российской Федерации и практикой выбора и обоснования оптимальных инвестиционных решений в условиях риска, а также способствовать формированию у обучающихся экономического мышления в современных условиях хозяйствования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Принадлежность дисциплины – дисциплина «Управление рисками» относится к БЛОКУ ФТД. Факультативы: вариативная часть ФТД.В.02

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): «Инвестиции», «Финансовый менеджмент».

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: «Управление финансами в условиях банкротства», «Методы финансового анализа и моделирования».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Код компетенции	Формулировка компетенции	
ПК-3	<i>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</i>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы риск-менеджмента; – основные термины и понятия риск-менеджмента; – методы вычисления количественных характеристик рисков; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать математические основы риск-менеджмента; – использовать методы вычисления количественных характеристик рисков; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, вычисления количественных характеристик финансовых рисков; – навыками использовать пакеты прикладных программ для вычисления количественных характеристик рисков.

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

4.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	36	10
Лекции (Л)	18	4
Практические занятия, Семинары(ПЗ)	18	6
Лабораторные работы(ЛР)		
Самостоятельная работа, включая промежуточную аттестацию:	36	62
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	32	58
Форма (формы) промежуточной аттестации: <i>зачет с оценкой</i>	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

5.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам:

Шифр темы	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы модуля (дисциплины)
1	Основы управления рисками предприятия	Риск как экономическая категория, причины возникновения экономического риска, сущность управления рисками предприятия, цели и задачи управления рисками предприятия. Современная классификация рисков
2	Признаки и функции предпринимательского риска, подходы к его изучению	Признаки и функции предпринимательского риска. Подходы к понятию «предпринимательский риск», Управление предпринимательскими рисками. Характеристика этапов управления предпринимательскими рисками. Методы управления предпринимательскими рисками. Факторы, влияющие на восприятие риска людьми. Вопросы формирования рисковознания.
3	Риск на микро - и макроуровне	Риски на макроэкономическом уровне: народнохозяйственные риски и локальные риски. Характеристика воздействия рисков макросреды: воздействие научно-технической среды; воздействие природной среды; воздействие политической среды; воздействие экономической среды. Характеристика факторов микросреды финансового предпринимательства: поставщики, посредники, покупатели (клиенты), конкуренты, контактные аудитории.
4	Математические методы расчета и управления рисками	Правило максимина, или критерий крайнего пессимизма (правило Вальда).

		Обще методические подходы к количественной оценке риска. Средне квадратичное отклонение (дисперсия), коэффициент вариации, как критерий оценки риска. Системный анализ рисков.
--	--	--



5.2. Распределение разделов (тем) дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Шифр темы	Наименование тем	Распределение часов по видам учебных занятий									
		ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР	Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Основы управления рисками предприятия	16	4	4		8	10	1			9
2	Признаки и функции предпринимательского риска, подходы к его изучению	16	4	4		8	10	1			9
3	Риск на микро - и макроуровне	16	4	4		8	23	1	2		20
4	Математические методы расчета и управления рисками	20	6	6		8	25	1	4		20
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой (дифференцированный зачет)	4	-	-	-	4	4	-	-	-	4
Всего по дисциплине:		72	18	18		36	72	4	6		62

5.3. Распределение часов практические занятия по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Наименование практических (семинаров, лабораторных) работ	Распределение часов практических занятий	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Семинар «Основы управления рисками предприятия»	4	-
2	Семинар «Предпринимательские риски и управление ими»	4	-
3	Семинар «Характеристика воздействия рисков макро- и микро среды»	4	2
4	Практическая работа №1: Среднеквадратичное отклонение (дисперсия), коэффициент вариации, как критерий оценки количественной меры риска. Системный анализ рисков.	6	4
	Всего	18	6

5.4. Распределение часов самостоятельной работы обучающихся по темам (разделам) дисциплины:

Шифр темы	Задания для студентов	Формы и средства текущего контроля	Распределение часов самостоятельной работы	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1	<p>Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинару.</p> <p>Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к письменному опросу по вопросам семинара.</p>	Опрос.	8	9
2	<p>Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинару.</p> <p>Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к письменному опросу по вопросам семинара.</p>	Опрос.	8	9
3	<p>Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинару.</p> <p>Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к семинару.</p>	Опрос.	8	20

4	<p>Очная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к практической работе.</p> <p>Заочная форма обучения: Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой при подготовке к практической работе.</p>	Практическая работа	8	20
1-4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации: зачет с оценкой	Зачет с оценкой	4	4
	Всего по дисциплине		36	62

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

Вид деятельности	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Лекция	<p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать</p>

	<p>освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p>
Практические занятия	<p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>
Доклад	<p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>

Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, контрольному срезу, докладу, контрольной работе, написанию и защите курсовой работы, экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов Академия МУБиНТ: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачету с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в</p>

	<p>дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал. Если при подготовке к зачету с оценкой обучающийся сталкивается с затруднениями по некоторым вопросам, он имеет возможность получить разъяснений преподавателя на групповой консультации перед зачетом с оценкой, четко обозначив суть затруднений.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>
--	--

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

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине, который является приложением к рабочей программе дисциплины.

7.1 Описание балльно - рейтинговой системы.

Шифр темы	Наименование практических (семинаров)	Мероприятия текущего контроля	Максимальные баллы балльно-рейтинговой системы
1	Основы управления рисками предприятия	Опрос.	10
2	Признаки и функции предпринимательского риска, подходы к его изучению	Опрос.	10
3	Риск на микро - и макроуровне	Опрос.	10
4.	Математические методы расчета и управления рисками	Практическая работа	30
Итого (текущий контроль):			60 баллов
Промежуточный контроль (зачет с оценкой):			40 баллов
Итого:			100 баллов

7.2 Промежуточная аттестация по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета с оценкой*.

Форма проведения промежуточной аттестации: *устно*.

Вопросы, выносимые на зачет с оценкой по дисциплине:

1. Характеристика составляющих системы риска: собственно риск, рисковая ситуация, управление рисками, страхование рисков.
2. Современные классификации рисков и их основные проявления.
3. Организация управления риском на предприятии (схема, методы воздействия на

риск).

4. Функции риск-менеджера в финансовой службе предприятия.
5. Методы оценки риска (построение деревьев событий, события – последствия, деревья отказов, индексы опасности).
6. Измерители риска (среднеквадратическая характеристика риска, диверсификация, отношение, вероятность).
7. Экономические критерии оценки эффективности управления риском.
8. Методы управления риском (уклонение, снижение, передача, страхование).
9. Метод «дерева решений» в управлении риском. Построение «дерева решений».
10. Методы исследования проектных рисков.
11. Стандартные характеристики риска: методы математической статистики (дисперсия, стандартное отклонение, коэффициент вариации), вероятность, математическое ожидание.
12. Методы картографирования рисков: метод экспертных оценок и его сущность.
13. Какие задачи решаются в процессе оценки риска? В чем его отличие от этапа выявления риска?
14. Способы снижения проектных рисков (диверсификация, распределение, страхование, резервирование, получение дополнительной информации).
15. Сущность и характеристика инвестиционных рисков.
16. Страхование инвестиций от финансовых и коммерческих рисков.
17. Финансовые и коммерческие риски, их сущность и характеристика.
18. Кредитные риски, их сущность и характеристики, способы снижения.
19. Финансирование риска (текущий бюджет, фонды самострахования, кредитные и инвестиционные ресурсы).
20. Процентный риск как разновидность кредитного риска, его сущность, характеристика, способы снижения.
21. Критерии количественной оценки и основные методы количественного анализа предпринимательского риска.
22. Основы количественного анализа инвестиционного риска.
23. Оценка экономической эффективности страхования инвестиционных рисков.
24. Экономическая сущность политического и трансфертного риска. Причины возникновения. Средства нейтрализации.
25. Риск-менеджмент (определение, задачи, стратегия, тактика, объекты и субъекты управления).
26. Функции риск-менеджмента (прогнозирование, координация, стимулирование, интуиция, инсайт) управление риском как система.
27. Предпринимательские риски, их виды и причины их возникновения.
28. Страховые риски (типы, причины их возникновения, способы минимизации).
29. Технические и промышленные риски, их характеристика и методы минимизации.
30. Общая схема анализа и управления рисками. Методы воздействия на риск.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная учебная литература:

1. [Рахимова, Н.Н. Управление рисками, системный анализ и моделирование \[Электронный ресурс\]: учеб. пособие / Оренбургский гос. ун-т, Н.Н. Рахимова.— Оренбург: ОГУ, 2016.— 191 с. <https://rucont.ru/efd/618330> - ЭБС Руконт](https://rucont.ru/efd/618330)
2. [Завьялов, Ф. Н. Риски в экономике: методы оценки и расчета \[Электронный ресурс\]: учеб. пособие / Яросл. гос. ун-т, Ф. Н. Завьялов.— Ярославль: ЯрГУ, 2007.— 152 с. <https://rucont.ru/efd/206991> - ЭБС Руконт](https://rucont.ru/efd/206991)
3. Хохлов, Н. В. Управление риском [Текст]: учебное пособие для вузов / Н.В. Хохлов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 239 с.

б) Дополнительная учебная литература:

1. Страхование и управление рисками [Электронный ресурс]: практикум / Е. А. Пасько.— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2017.— 106 с. <https://rucont.ru/efd/622882>
2. Конспект лекций по учебной дисциплине «Управление рисками» для студентов [Электронный ресурс] / Н.А. Стефанова.— Самара: Изд-во ПГУТИ, 2012.— 147 с. <https://rucont.ru/efd/319876>
3. Просветов, Г. И. Управление рисками. задачи и решения [Текст]: учебно-практическое пособие / Г. И. Просветов. - М: "Альфа-пресс", 2011. - 416 с.
4. Мамаева, Л. Н. Управление рисками [Текст]: учебное пособие / Л. Н. Мамаева. - М.: Дашков и К°, 2010. - 255 с.
5. Чернова, Г. В. Управление рисками [Текст]: учебное пособие / Г. В. Чернова. - [Б. м.] : ООО "ТК Велби" издательство "Проспект", 2006. - 160 с.
6. Фатхутдинов, Р. А. Управленческие решения [Текст]: учебник / Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд. перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2009. - 344 с.

в) Учебно-методическое обеспечение дисциплины для обучающихся:

1. Управление рисками [Электронный ресурс]: учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ); сост. А. Ю. Мудревский. - Электрон. текстовые дан. (7394,1 Кб). - Ярославль: МУБиНТ, 2012. <http://connect.mubint.ru/p38906026/>

г) Ресурсы информационно – телекоммуникационных сетей «Интернет»:

1. <http://portal.mubint.ru/LIBRARY/Pages/default.aspx> - Информационно-библиотечный центр Академии МУБиНТ;
2. <https://rucont.ru/> - Электронная библиотечная система «Руконт»;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://polpred.com> - Polpred.com Обзор СМИ;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ):

9.1 Перечень программного обеспечения

- **Microsoft Windows** (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);
- **Office 365 A1** (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций);
- **Acrobat Reader** (свободно распространяемое ПО);

9.2 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-справочная система «Гарант».
2. Информационно-справочная система «Консультант плюс»

9.3 Перечень профессиональных баз данных:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com/>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>

9.4 Перечень информационных технологий, обеспечивающих ЭИОС

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Наименование аудитории	Оснащенность аудитории	Программное обеспечение
1	Г302 Аудитория для занятий: – лекционного типа, – проведения практических занятий, – текущего контроля и промежуточной аттестации, – курсового проектирования (выполнения курсовых работ), – групповых и индивидуальных консультаций.	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 1 шт.; – проектор – 1 шт.; – экран – 1 шт.; – колонки – 2 шт.; – веб-камера – 1 шт.; – микшер – 1 шт. Специализированная мебель: – стол – 11 шт.; – стул – 52 шт.	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.); – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
2	120 Компьютерный класс Электронный читальный зал Помещение для самостоятельной работы студентов	Технические средства обучения: – персональный компьютер – 15 шт. Специализированная мебель: – стол – 17 шт.; – стул – 18 шт.;	– Microsoft Windows (лицензионный договор № ПО-803/310 на передачу неисключительных прав от 24 сентября 2013 г.);

		– диван – 2 шт.	<ul style="list-style-type: none"> – Office 365 A1 (бесплатно для аккредитованных образовательных организаций); – Acrobat Reader (свободно распространяемое ПО); – СПС ГАРАНТ (договор № 004/В-12 о взаимном сотрудничестве от 01 января 2012 г.); – СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 6-878-2018 от 09 января 2018 г.).
--	--	-----------------	---

11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) осуществляется в общем случае в стандартной аудитории, места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

- текущий контроль успеваемости проводится с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС) и не отличается от контроля для иных групп обучающихся.

- промежуточная аттестация проводится в отдельной аудитории, допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета (экзамена) большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при проведении промежуточной аттестации;

- продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения промежуточной аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения промежуточного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, не более чем на 1,5 часа;

- Академия по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлечённых специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации;

- обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета (экзамена) пользоваться необходимыми им техническими средствами.

11.2. При проведении зачета (экзамена) обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

11.2.1. Для слепых: задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со

специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

11.2.2. Для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

11.2.3. Для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

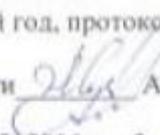
11.2.4. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачеты (экзамены) (по желанию обучающихся) могут проводиться в письменной форме;

11.2.5. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): все зачеты (экзамены) могут проводиться в устной форме.

11.3. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до проведения зачета (экзамена) подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2015 / 2016 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «03» декабря 2015г.

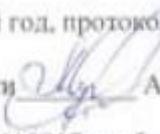
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2015/ 2016 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 6,8
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2016 / 2017 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «14» апреля 2016г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2016/ 2017 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8,10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2017 / 2018 учебный год, протокол №12 заседания кафедры от «10» июля 2017г.

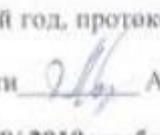
Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/ 2018 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 9
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2018 / 2019 учебный год, протокол №9 заседания кафедры от «20» марта 2018г.

Зав. кафедрой экономики и учетно-аналитической деятельности  А.Ю. Мудревский

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2018/ 2019 учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 8, 10
Утвержден перечень программного обеспечения

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 2019 / 2020 учебный год, протокол №7 заседания кафедры от «26» февраля 2019г.

Зав. кафедрой  А.Ю. Мудревский.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/ 2020 учебный год.

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~20~~²¹ / 20~~21~~²² учебный год, протокол № 9
заседания кафедры от «14» 04 20~~21~~²²г.

Зав. Кафедрой/руководитель направления 

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~21~~²² учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: 2, 9, 10

Данные о переутверждении рабочей программы

Рабочая программа переутверждена на 20~~21~~²² / 20~~22~~²³ учебный год, протокол № 10
заседания кафедры от «15» 05 20~~22~~²³г.

Зав. кафедрой  Ловечкина А.В.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20~~22~~²³ учебный год.

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в следующие разделы: