

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гунько Юлия Александровна

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.02.01 Нормативно-правовое обеспечение ФХД

38.04.01 Экономика

Бухгалтерский и налоговый консалтинг

магистр

очная

1. Цель дисциплины

Целью дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков использования нормативно - правовой документации по ведению бухгалтерского учета в коммерческой организации

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1 Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	ПК-1.1 Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	знает Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения умеет Обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета Обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями владеет навыками Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы
ПК-1 Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	ПК-1.2 Организует постановку бухгалтерского учета в экономическом субъекте и осуществляет контроль текущей деятельности бухгалтерской службы	знает Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации

		<p>умеет Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта Разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта Применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете</p> <p>владеет навыками Доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъяснение порядка их применения</p>
--	--	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений программы.

Изучение дисциплины осуществляется в I семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Освоение дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

Практика по профилю профессиональной деятельности

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Преддипломная практика

Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях

Корпоративный учет и отчетность

Учет и отчетность в организациях государственного сектора

Риски в бухгалтерском учете и контроллинге

Учет и налогообложение ВЭД

Практикум по составлению отчетности в 1С в организациях госсектора

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
1	108/3	10	26		72		За
в т.ч. часов: в интерактивной форме		4	6				

практической подготовки	10	26		72		
-------------------------	----	----	--	----	--	--

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
1	108/3			0.12			

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

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Основные нормативные акты и документы, регулирующие ведение бухгалтерского учета в Российской Федерации									
1.1.	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.	1	6	2	4		12	КТ 1		
1.2.	Федеральные стандарты бухгалтерского учета	1	8	2	6		12	КТ 1		
1.3.	Отраслевые стандарты бухгалтерского учета	1	6	2	4		12	КТ 2		
1.4.	Нормативные акты Центрального банка Российской Федерации	1	8	2	6		12	КТ 2		
1.5.	Рекомендации в области бухгалтерского учета	1	3	1	2		12	КТ 3		
1.6.	Стандарты экономического субъекта	1	5	1	4		12	КТ 3		
	Промежуточная аттестация		За							
	Итого		108	10	26		72			
	Итого		108	10	26		72			

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.	2/1
Федеральные стандарты	Федеральные стандарты бухгалтерского учета,	2/1

бухгалтерского учета	федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов	
Отраслевые стандарты бухгалтерского учета	Отраслевые стандарты бухгалтерского учета, отраслевые стандарты бухгалтерского учета	2/1
Нормативные акты Центрального банка Российской Федерации	Нормативные акты Центрального банка Российской Федерации	2/-
Рекомендации в области бухгалтерского учета	Рекомендации в области бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов различных форм собственности	1/1
Стандарты экономического субъекта	Стандарты экономического субъекта	1/-
Итого		10

5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.	Классификация документов в области регулирования бухгалтерского учета.	Пр	4/1/4
Федеральные стандарты бухгалтерского учета	Законы, кодекс, положения регулирующие ведение бухгалтерского учета в Российской Федерации. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Назначение и основное содержание	Пр	4/1/4
Федеральные стандарты бухгалтерского учета	Контрольная точка 1	Пр	2/-/2
Отраслевые стандарты бухгалтерского учета	Характеристика отраслевых стандартов бухгалтерского учета.	Пр	4/1/4
Нормативные акты Центрального банка Российской Федерации	Основные нормативные акты Центрального банка Российской Федерации : характеристика.	Пр	4/1/4
Нормативные акты Центрального банка Российской Федерации	контрольная точка 2	Пр	2/-/2
Рекомендации в	Характеристика методических указаний,	Пр	2/1/2

области бухгалтерского учета	инструкций, рекомендаций, их роль в организации бухгалтерского учета		
Стандарты экономического субъекта	Разработка учетной политики	Пр	2/1/2
Стандарты экономического субъекта	контрольная точка 3	Пр	2/-/2
Итого			

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.	12
Федеральные стандарты бухгалтерского учета	12
Роль отраслевых стандартов в организации и ведении бухгалтерского учета	12
Основные нормативные акты Центрального банка Российской Федерации : характеристика.	12
Характеристика методических указаний, инструкций, рекомендаций, их роль в организации бухгалтерского учета	12
Стандарты экономического субъекта	12

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД».
2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД».
3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ () (при наличии).
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)
5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.			
2	Федеральные стандарты бухгалтерского учета . Федеральные стандарты бухгалтерского учета			
3	Отраслевые стандарты бухгалтерского учета . Роль отраслевых стандартов в организации и ведении бухгалтерского учета			
4	Нормативные акты Центрального банка Российской Федерации. Основные нормативные акты Центрального банка Российской Федерации : характеристика.			
5	Рекомендации в области бухгалтерского учета. Характеристика методических указаний, инструкций, рекомендаций, их роль в организации бухгалтерского учета			
6	Стандарты экономического субъекта. Стандарты экономического субъекта			

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД»

7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
ПК-1.1:Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01		x		
	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	x			
	Корпоративный учет и отчетность		x		
	Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора	x			
	Практика по профилю профессиональной деятельности		x		
	Преддипломная практика				x
	Учет и налогообложение ВЭД		x		
	Учет и отчетность в организациях государственного сектора		x		
ПК-1.2:Организует постановку бухгалтерского учета в экономическом субъекте и осуществляет контроль текущей деятельности бухгалтерской службы	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01		x		
	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	x			
	Корпоративный учет и отчетность		x		
	Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора	x			
	Практика по профилю профессиональной деятельности		x		
	Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях			x	
	Практикум по составлению отчетности в 1С в организациях госсектора			x	
	Преддипломная практика				x
	Риски в бухгалтерском учете и контроллинге			x	
	Учет и налогообложение ВЭД		x		
Учет и отчетность в организациях государственного сектора		x			

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД»

проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВОЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВОЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
---------------------	---	--------------------------------

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

Теоретический вопрос

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с

обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задания выполнены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД»

Вопросы для собеседования

1. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н

2. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н

3. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н

4. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н

5. ФСБУ 6/01 Учет основных средств Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н

6. ПБУ 7/98 События после отчетной даты Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н

7. ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н

8. ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н

9. ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н

10. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах Приказ Минфина России от 29.04.2008 N 48н

11. ПБУ 12/2010 Информация по сегментам Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н

12. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н
13. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н
14. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н
15. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н
16. ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н

17. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н

18. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н

19. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина России
Зачет проходит в виде защиты презентации по совокупности нормативных актов, выбранных для использования в научном исследовании (магистерской диссертации)

В презентации провести разбор одного или нескольких нормативных актов (ФЗ, ПБУ, ФСБУ, инструкций и рекомендаций) по следующим критериям:

1 слайд - общая характеристика НПА (нормативно-правового акта), понятийный аппарат, область регулирования, начало действия, изменяющие редакции

2 слайд - проблемные области: противоречия, неточности формулировок, двусмысленности понятий;

3 слайд - возможности для совершенствования со стороны регулирующего органа и/или со стороны экономического субъекта в рамках внутренних стандартов или локальных нормативных актов.

Презентацию оформлять по шаблону, доклад на 3 минуты.

Примерные тестовые задания

1. Сколько Вы знаете уровней системы нормативного регулирования бухгалтерского учета:

а) 2;

б) 3;

в) 4;

г) 5.

2. Какой из нижеуказанных уровней не является составляющим системы нормативного регулирования бухгалтерского учета:

а) законодательный;

б) аудиторское заключение;

в) нормативный;

г) учетная политика предприятия.

3. При толковании нормативных документов следует руководствоваться следующим правилом:

а) документ нижестоящего уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета не должен противоречить документу вышестоящего уровня;

б) документ вышестоящего уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета не должен противоречить документу нижестоящего уровня.

4. Реформирование системы бухгалтерского учета началось со следующего уровня:

а) учетная политика организации;

б) законодательный уровень;

в) нормативный уровень;

г) методологический.

5. Бухгалтерские стандарты разрабатываются:

а) во исполнение норм Федерального закона «О бухгалтерском учете»;

б) во исполнение норм Налогового кодекса Российской Федерации;

в) во исполнение Программы реформирования бухгалтерского учета о соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности.

6. Реформирование системы бухгалтерского учета происходит в соответствии со

стандартами:

- а) ММВБ;
- б) МСФО;
- в) иными стандартами.

7. Наиболее важным уровнем системы нормативного регулирования в международной практике является:

- а) учетная политика организации;
- б) законодательный уровень;
- в) нормативный уровень;
- г) методологический.

8. Учетная политика разрабатывается для следующих аспектов бухгалтерского учета:

- а) финансового, налогового.
- б) финансового;
- в) финансового, налогового, управленческого.

9. Выберите из двух документов наиболее главный:

- а) ФСБУ «Запасы» ;
- б) Закон «О бухгалтерском учете»

10. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета реформируется при согласовании с системами нормативного регулирования налогового, трудового, гражданского и т.п. законодательств:

- а) да;
- б) нет.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1		

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками должно завершиться изучение дисциплины. Данный результат может быть достигнут только после значительных усилий. При этом важное значение имеют не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда студента, и прежде всего правильная организация времени.

По каждой теме дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» предполагается проведение аудиторных занятий и самостоятельной работы т. е. чтение лекций, разработка сообщения доклада, вопросы для контроля знаний. Время, на изучение дисциплины и планирование объема времени на самостоятельную работу студента отводится согласно рабочему учебному плану данной программы. Предусматриваются также активные формы обучения, такие как, решение задач с анализом конкретных экономических ситуаций, составление интеллект карты и др.

Для сокращения затрат времени на изучение дисциплины в первую очередь, необходимо своевременно выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную

оценку. Сведения об этом (списки рекомендуемой и дополнительной литературы, темы практических занятий, тестовые задания, а также другие необходимые материалы) имеются в разработанной рабочей учебной программы дисциплины.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат. Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по данной дисциплине. В нем содержится виды самостоятельной работы для всех разделов дисциплины, указаны примерные нормы времени на выполнение и сроки сдачи заданий. .

Чтобы содержательная информация по дисциплине запоминалась, целесообразно изучать ее поэтапно – по темам и в строгой последовательности, поскольку последующие темы, как правило, опираются на предыдущие. При подготовке к практическим занятиям целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1–2 раза прочитать нужную тему, попытавшись разобраться со всеми теоретико-методическими положениями и примерами. Для более глубокого усвоения материала крайне важно обратиться за помощью к основной и дополнительной учебной, справочной литературе, журналам или к преподавателю за консультацией. Программой предусмотрены варианты, когда результаты самостоятельного изучения темы излагаются в виде эссе или конспектов, которые содержат описание эволюции представлений об экономическом явлении или процессе, группировку и критический анализ различных точек зрения ученых и специалистов, обоснование собственного мнения по предмету исследования. За день до семинара крайне важно повторить определения базовых понятий, классификации, структуры и другие базовые положения.

Важной частью работы студента является знакомство с рекомендуемой и дополнительной литературой, поскольку лекционный материал, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Высшее образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы. Для этого необходимо изучать и самостоятельно анализировать статьи периодических изданий и Интернет-ресурсы.

Работу по конспектированию дополнительной литературы следует выполнять, предварительно изучив планы практических занятий. В этом случае ничего не будет упущено и студенту не придется возвращаться к знакомству с источником повторно. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и пересдачу предмета.

Подготовленный студент легко следит за мыслью преподавателя, что позволяет быстрее запоминать новые понятия, сущность которых выявляется в контексте лекции. Повторение материала облегчает в дальнейшем подготовку к экзамену.

Студентам рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД»:

- изучение конспекта лекции в тот же день после лекции – 10 – 15 минут;
- повторение лекции за день перед следующей лекцией – 10 – 15 минут;
- изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе и конспекту – 1 час в неделю;
- подготовка к практическому занятию – 1,5 часа.

Тогда общие затраты времени на освоение курса «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» студентами составят около 3 часа в неделю.

Описание последовательности действий обучающихся, или алгоритм изучения дисциплины

Учебный процесс студента по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» сводится в последовательном изучении тем аудиторных занятий: лекционных и практических. На основе лекционных занятий, студент переходит к выполнению практических. Кроме того, для углубленного изучения определенной темы студентом самостоятельно выполняется задание согласно методических указаний по СРС.

Освоение дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» включает несколько составных элементов учебной деятельности.

1. Внимательное чтение рабочей программы дисциплины (помогает целостно увидеть

структуру изучаемых вопросов).

2. Изучение методических рекомендаций по самостоятельной работе студентов.

3. Важнейшей составной частью освоения дисциплины является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу с экономическими словарями, учебными пособиями и научными материалами.

4. Регулярная подготовка к семинарским занятиям и активная работа на занятиях, включающая:

- повторение материала лекции по теме семинара;
- знакомство с планом занятия и списком основной и дополнительной литературы, с рекомендациями преподавателя по подготовке к занятию;
- изучение научных сведений по данной теме в разных учебных пособиях и научных материалах;
- чтение первоисточников и предлагаемой дополнительной литературы;
- выписывание основных терминов по теме, нахождение их объяснения в экономических словарях и энциклопедиях и ведение глоссария;
- составление конспекта, текста доклада, при необходимости, плана ответа на основные вопросы практического занятия, составление схем, таблиц;
- посещение консультаций преподавателя с целью выяснения возникших сложных вопросов при подготовке к занятию, передаче контрольных заданий.

5. Подготовка к устным опросам, самостоятельным и контрольным работам.

6. Самостоятельная проработка тем, не излагаемых на лекциях. Написание конспекта по рекомендуемым преподавателем источникам.

7. Подготовка к экзамену (в течение семестра), повторение материала всего курса дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД».

При непосещении студентом определенных занятий, по уважительной причине, студентом отрабатывается материал на занятиях, при этом баллы за данное занятие не снижаются. Если же уважительность пропущенного занятия студентом документально не подтверждается, в таких случаях баллы по успеваемости снижаются, согласно политики дисциплины. В целях уточнения материала по определенной теме студент может посетить часы консультации преподавателя, согласно графика утвержденного на кафедре. По окончании курса студент проходит промежуточный контроль знаний по данной дисциплине в форме экзамена.

Таким образом, при изучении курса «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 – 15 минут).

3. В течение недели выбрать время для работы с рекомендуемой литературой и для решения задач (по 1 часу).

4. При подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия по теме занятия, изучить примеры. Решая задачу, – предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 – 2 практические задачи.

Рекомендации по ведению конспектов лекций

Конспектирование лекции – важный шаг в запоминании материала, поэтому конспект лекций необходимо иметь каждому студенту. Задача студента на лекции – одновременно слушать преподавателя, анализировать и конспектировать информацию. При этом как свидетельствует практика, не нужно стремиться вести дословную запись. Таким образом, лекцию преподавателя можно конспектировать, при этом важно не только внимательно слушать лектора, но и выделять наиболее важную информацию и сокращенно записывать ее. При этом одно и то же содержание фиксируется в сознании четыре раза: во-первых, при самом слушании; во-вторых, когда выделяется главная мысль; в-третьих, когда подыскивается обобщающая фраза, и, наконец, при записи. Материал запоминается более полно, точно и прочно.

Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения устных опросов, самостоятельных и контрольных работ. Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Проверено, что составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации. Для экономии времени, перед каждой лекцией необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала

Конспект помогает не только лучше усваивать материал на лекции, он оказывается незаменим при подготовке экзамену. Следовательно, студенту в дальнейшем важно уметь оформить конспект так, чтобы важные моменты культурологической идеи были выделены графически, а главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными маркерами. Конспект должен иметь поля для заметок. Это могут быть библиографические ссылки и, наконец, собственные комментарии.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, конспектирование предложенной литературы, составление схем, таблиц, работу со словарями, учебными пособиями, первоисточниками, написание эссе, подготовку докладов, решение задач и проблемных ситуаций.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

Задачей практического занятия является формирование у студентов навыков самостоятельного мышления и публичного выступления при изучении темы, умения обобщать и анализировать фактический материал, сравнивать различные точки зрения, определять и аргументировать собственную позицию. Основой этого вида занятий является изучение первоисточников, повторение теоретического материала, решение проблемно-поисковых вопросов. В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;

2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;

3) выступать перед аудиторией;

4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Самоподготовка к практическим занятиям включает такие виды деятельности как:

1) самостоятельная проработка конспекта лекции, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы;

2) конспектирование обязательной литературы; работа с первоисточниками (является основой для обмена мнениями, выявления непонятого);

3) выступления с докладами (работа над эссе и домашними заданиями и их защита);

4) подготовка к опросам и контрольным работам и экзамену.

Собранные сведения, источники по определенной теме могут служить основой для выступления с докладом на занятиях по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД».

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает сущность исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Различают устный и письменный доклад (по содержанию, близкий к реферату). Выступление с докладом выявляет умение работать с литературой; способность раскрыть сущность поставленной проблемы одногруппникам, ее актуальность; общую подготовку в рамках дисциплины.

Для того чтобы проверить, правильно ли определены основные ориентиры работы над докладом, студент должен ответить на следующие вопросы:

ТЕМА → как это назвать?

ПРОБЛЕМА → что надо изучить из того, что ранее не было изучено?

АКТУАЛЬНОСТЬ → почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?

ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ → что рассматривается?

ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ → как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?

ЦЕЛЬ → какой результат, работающий над темой, намерен получить, каким он его видит?

ЗАДАЧИ → что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?

ГИПОТЕЗА И ЗАЩИЩАЕМЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ → что не очевидно в объекте, что докладчик видит в нем такого, чего не замечают другие?

Отличительной чертой доклада является научный стиль речи. Основная цель научного стиля речи – сообщение объективной информации, доказательство истинности научного знания.

Этапы работы над докладом:

- подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата, рекомендуется использовать не менее 4–10 источников);
- составление библиографии;
- обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений;
- разработка плана доклада;
- написание;
- публичное выступление с результатами исследования.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

- 1) формулировка темы выступления;
- 2) актуальность темы (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам уделялось недостаточное внимание в данной теме, почему выбрана именно эта тема для изучения);
- 3) цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы выступления и может уточнять ее);
- 4) задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие);
- 5) методика проведения сбора материала (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов);
- 6) результаты. Краткое изложение новой информации, которую получил докладчик в процессе изучения темы. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым мыслям. Желательно продемонстрировать иллюстрированные книги, копии иллюстраций, схемы;
- 7) выводы. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. В заключении выводы должны быть пронумерованы, обычно их не более четырех.

При подготовке к сообщению (выступлению на занятии по какой-либо проблеме) необходимо самостоятельно подобрать литературу, важно использовать и рекомендуемую литературу, внимательно прочитать ее, обратив внимание на ключевые слова, выписав основные понятия, их определения, характеристики тех или иных явлений культуры. Следует самостоятельно составить план своего выступления, а при необходимости и записать весь текст доклада.

Если конспект будущего выступления оказывается слишком объемным, материала слишком много и сокращение его, казалось бы, невозможно, то необходимо, тренируясь, пересказать в устной форме отобранный материал. Неоценимую помощь в работе над докладом оказывают написанные на отдельных листах бумаги записи краткого плана ответа, а также записи имен, дат, названий, которыми можно воспользоваться во время выступления. В то же время недопустимым является безотрывное чтение текста доклада, поэтому необходимо к нему тщательно готовиться. В конце выступления обычно подводят итог, делают выводы.

Рекомендуемое время для выступления с сообщением на практическом занятии составляет 7–10 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.

Способы заинтересовать слушателей доклада:

1. Начать выступление:
 - с проблемного или оригинального вопроса по теме выступления;
 - с интересной цитаты по теме выступления;
 - с конкретного примера из жизни, необычного факта;
 - с образного сравнения предмета выступления с конкретным явлением, вещью;
 - начать с истории, интересного случая;
2. Основное изложение:
 - после неординарного начала должны следовать обоснование темы, её актуальность, а также научное положение – тезис;
 - доклад допускает определенный экспромт (может полностью не совпадать с научной статьей), что привлекает слушателей;

- используйте образные сравнения, контрасты;
 - помните об уместности приводимых образов, контрастов, сравнений и мере их использования;
 - рассказывая, будьте конкретны;
3. Окончание выступления:
- кратко изложить основные мысли, которые были затронуты в докладе;
 - процитировать что-нибудь по теме доклада;
 - создать кульминацию, оставив слушателей в размышлениях над поставленной проблемой.

Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса

Обучение курса осуществляется на основе Учебно-методического комплекса дисциплины (УМКД), целью которого является повышения качества усвоения содержания учебного материала на уровне требований ФГОС ВО.

Содержание и наполнение предлагаемого комплекса обусловлено специальным характером курса и его местом в системе дисциплин учебного плана. Предлагаемая программа ориентируется на принцип преемственности и последовательности усвоения базового материала. Используемая терминология и категориальный аппарат требуют заметного переосмысления понятий, переоценки их значимости, что помогает осознанию основных методологических положений курса в целом.

Реализация заданной программой принципа предполагает и использование различных методов преподавания и форм работы со студентами. Содержание предлагаемой программы, ее объем, и характер обуславливают, в свою очередь, необходимость оптимизации учебного процесса не только в плане отбора материала обучения, но и методики его организации, а также контроля текущей учебной работы. Одновременно возрастает удельный вес и изменяется статус самостоятельной работы студентов, которая видится полноценным и обязательным видом их учебно-познавательной деятельности.

Все материалы учебно-методического комплекса по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» доступны для студентов и расположены на электронной платформе.

Приступая к изучению курса, студенту необходимо будет ознакомиться с данными изданиями.

1) рабочая программа дисциплины дает общее представление о предмете изучения, цели и включает основные темы, разделенные на разделов, список основной и дополнительной литературы.

2) краткий конспект лекций содержащий тексты лекций, проблемные вопросы, словарь основных терминов и понятий, поможет в подготовке к практическим занятиям, к опросам и контрольным работам, а также экзамену.

4) методические рекомендации по самостоятельной работе студентов позволяют иметь представление о содержании самостоятельной работы, включая подготовку к семинарским (практическим занятиям), планы занятий. В методическом пособии указаны сроки сдачи внеаудиторных работ, выполняемых самостоятельно; приводятся критерии оценки, примерные нормы времени на выполнение работ, приводятся требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы, дается характеристика и описание заданий, рекомендуемая литература (основная и дополнительная) и т.д.

Учебно-методический комплекс призван помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. Студент внимательно читает и осмысливает тот раздел, задания которого ему необходимо выполнить. Выполнение всех заданий, определяемых содержанием курса, также предполагает работу с дополнительными источниками. Прежде чем осуществить этот шаг, студенту следует обратиться к основной учебной литературе, ознакомление с материалом которой позволит ему сформировать общее представление о существе интересующего вопроса. Для этого студент должен осознать предназначение комплекса: его структуру, цели и задачи, что облегчит студенту изучение курса дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» и поможет успешно сдать экзамен.

Рекомендации по работе с литературой

Приступая к изучению дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД», студенты должны не только ознакомиться с рабочей учебной программой, учебной, научной и методической

литературой, имеющейся в научной библиотеке ДВФУ, но и обратиться к рекомендованным электронным учебникам и учебно-методическим пособиям, завести две тетради для конспектирования лекций и работы с первоисточниками. Самостоятельная работа с учебниками и книгами – это важнейшее условие формирования у студента научного способа познания. Учитывая, что работа студентов с литературой, в частности, с первоисточниками, вызывает определенные трудности, методические рекомендации указывают на методы работы с ней.

Во-первых, следует ознакомиться с планом и рекомендациями преподавателя, данными к практическому занятию. Во-вторых, необходимо проработать конспект лекций, основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях, а также дополнительно использовать интернет-ресурсы. Список обязательной и дополнительной литературы, включающий первоисточники, научные статьи, учебники, учебные пособия, словари, энциклопедии, представлен в рабочей учебной программе данной дисциплины, а также в электронном варианте курса в системе ЭОИС. В-третьих, все прочитанные статьи, первоисточники, указанные в списке основной литературы, следует законспектировать. Вместе с тем это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц и источника). Законспектированный материал поможет проанализировать различные точки зрения по спорным вопросам и аргументировать собственную позицию, будет способствовать выработке собственного мнения по проблеме.

Конспектирование первоисточников предполагает краткое, лаконичное письменное изложение основного содержания, смысла (доминанты) какого-либо текста. Вместе с тем этот процесс требует активной мыслительной работы. Конспектируемый материал содержит информацию трех видов: главную, второстепенную и вспомогательную. Главной является информация, имеющая основное значение для раскрытия сущности того или иного вопроса, темы. Второстепенная информация служит для пояснения, уточнения главной мысли. К этому типу информации относятся разного рода комментарии. Назначение вспомогательной информации – помочь читателю лучше понять данный материал. Это всякого рода напоминания о ранее изолганшемся материале, заголовки, вопросы.

Работая над текстом, следует избегать механического переписывания текста. Важно выделять главные положения, фиксирование которых сопровождается, в случае необходимости, цитатами. Вспомогательную информацию при конспектировании не записывают. В конспекте необходимо указывать источник в такой последовательности: 1) автор; 2) название работы; 3) место издания; 4) название издательств; 5) год издания; 6) нумерация страниц (на полях конспекта). Эти данные позволят быстро найти источник, уточнить необходимую информацию при подготовке к опросу, тестированию, к контрольной работе. Усвоению нового материала неоценимую помощь оказывают собственные схемы, рисунки, таблицы, графическое выделение важной мысли. На каждой странице конспекта возможно выделение трех-четырех важных моментов по определенной теме. Необходимо в конспекте отражать сущность проблемы, поставленного вопроса, что служит решению поставленной на практическом занятии задаче.

Не следует увлекаться ксерокопированием отдельных страниц статей, книг, содержание которых не всегда полностью соответствует поставленным вопросам и не является отражением интересующих идей. Ксерокопии – возможное дополнительное средство для наиболее полного отбора учебного материала при самостоятельной работе.

Самое главное на практическом занятии – уметь изложить свои мысли окружающим, поэтому необходимо обратить внимание на полезные советы. Если Вы чувствуете, что не владеете навыком устного изложения, составляйте подробный план материала, который будете излагать. Но только план, а не подробный ответ, т.к. в этом случае Вы будете его читать. Старайтесь отвечать, придерживаясь пунктов плана. Старайтесь не волноваться. Говорите внятно при ответе, не употребляйте слова-паразиты. Преодолевайте боязнь выступлений. Смелее вступайте в полемику и не страдайте, если Вам не удастся в ней победить.

Консультирование преподавателем. Назначение консультации – помочь студенту в организации самостоятельной работы, в отборе необходимой дополнительной литературы, содействовать разрешению возникших вопросов, проблем по содержанию или методике преподавания, а также проверке знаний студента пропущенного занятия. Обычно консультации, которые проходят в форме беседы студентов с преподавателем имеют факультативный характер, т.е. не являются обязательными для посещения. Консультация как дополнительная форма учебных

занятий предоставляет студентам возможность разяснить вопросы, возникшие на лекции, при подготовке к практическим занятиям или экзамену, при написании студенческой научной работы, при самостоятельном изучении материала.

В любом случае, если Вы собрались идти на консультацию:

- постарайтесь заранее четко сформулировать свой вопрос (или вопросы);
- задавая вопрос преподавателю, покажите, что Вы самостоятельно сделали для его разяснения.

Разяснения по поводу работы с рейтинговой системой и подготовки к зачету

Рейтинговая система представляет собой один из очень эффективных методов организации учебного процесса, стимулирующего заинтересованную работу студентов, что происходит за счет организации перехода к саморазвитию обучающегося и самосовершенствованию как ведущей цели обучения, за счет предоставления возможности развивать в себе самооценку. В конечном итоге это повышает объективность в оценке знаний.

При использовании данной системы весь курс по предмету разбивается на тематические разделы. По окончании изучения каждого из разделов обязательно проводится контроль знаний студента с оценкой в баллах. По окончании изучения курса определяется сумма набранных за весь период баллов и выставляется общая оценка. Студенты, набравшие по рейтингу более 65 баллов за семестр, могут быть освобождены от экзамена.

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется рейтинговая система оценки успеваемости. В соответствии с этой системой оценки студенту в ходе изучения дисциплины предоставляется возможность набрать определенный минимум баллов за текущую работу в семестре. Результирующая оценка по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» складывается из суммы баллов текущего контроля.

«Автоматический» зачет выставляется без опроса студентов по результатам форм текущего контроля, а также по результатам текущей успеваемости на практических занятиях, при условии, что итоговая оценка студента за работу в течение семестра (по всем результатам контроля знаний) больше или равна (65 %) Оценка за «автоматический» зачет должна соответствовать итоговой оценке за работу в семестре.

Формой промежуточного контроля знаний студентов по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» является зачет. Подготовка к зачету и успешное освоение материала дисциплины начинается с первого дня изучения дисциплины и требует от студента систематической работы:

- 1) не пропускать аудиторские занятия (лекции, практические занятия);
- 2) активно участвовать в работе (выступать с сообщениями, проявляя себя в роли докладчика и в роли оппонента, выполнять все требования преподавателя по изучению курса, приходить подготовленными к занятию);
- 3) своевременно выполнять контрольные работы, написание и защита доклада, конспектов;
- 4) регулярно систематизировать материал записей лекционных, практических занятий: написание содержания занятий с указанием страниц, выделением (подчеркиванием, цветовым оформлением) тем занятий, составление своих схем, таблиц.

Подготовка к зачету предполагает самостоятельное повторение ранее изученного материала не только теоретического, но и практического.

Систематическая и своевременная работа по освоению материалов по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» становится залогом получения высокой оценки знаний (в соответствии с рейтинговой системой оценок).

Таким образом, зачет выставляется без опроса – по результатам работы студента в течение семестра. Для этого студенту необходимо посетить все лекционные и практические занятия, активно работать на них; выполнить все контрольные, самостоятельные работы, устно доказать знание основных понятий и терминов по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД».

Студенты, не прошедшие по рейтингу, готовятся к зачету согласно вопросам к нему, на котором должны показать, что материал курса ими освоен. При подготовке к зачету студенту необходимо:

- ознакомиться с предложенным списком вопросов;
- повторить теоретический материал дисциплины, используя материал лекций, практических занятий, учебников, учебных пособий;
- повторить основные понятия и термины, основные экономические законы и категории;
- ответить на вопросы теста (фонд тестовых заданий).

По дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» предлагается два задания в виде вопросов, носящих теоретический. Время на подготовку к ответу по зачету устанавливается в соответствии с общими требованиями, принятыми в СтГАУ.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Э-134	" Специализированная мебель на 48 посадочных мест, устройство регулирования температуры воздуха ALCe-H36 A4/C, персональный компьютер - 1 шт., проектор BenQ MX764 – 1 шт., экран – 1 шт., трибуна лектора-1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета. "
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

Автор (ы)

_____ доц. , кэн Ельчанинова Ольга Викторовна

Рецензенты

_____ зав. каф. , дэн Костюкова Елена Ивановна

_____ проф. , дэн Манжосова Инна Борисовна

Рабочая программа дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» рассмотрена на заседании Кафедра бухгалтерского учета и аудита протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Заведующий кафедрой _____ Костюкова Елена Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение ФХД» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Руководитель ОП _____