

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»  
Агроколледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор агроколледжа  
Шайдулина Т.Б.  
31.08.2022



рабочая программа дисциплины (модуля)

## МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Учебный план

38.02.01-22-9-2СБ.plx

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль получаемого профессионального образования при  
реализации программы среднего общего образования:  
социально-экономический

Квалификация

**Бухгалтер**

Форма обучения

**очная**

Общая трудоемкость

**0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану

84

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

контактная работа 72

самостоятельная работа 12

часы на контроль

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	9 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	24	24	24	24
Практические	48	48	48	48
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	12	12	12	12
Итого	84	84	84	84

Программу составил(и):  
\_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**

разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 23.06.2022 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании агроколледжа

Протокол №1 от 31 августа 2022 г.

Срок действия программы: 2022-2025 уч.г.

Директор Агроколледжа Шайдулина Т.Б. Шайдулина Т.Б.

Рабочая программа одобрена и утверждена методической комиссией агроколледжа

Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

Председатель методической комиссии Вербицкая Н. В. Вербицкая Н. В.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись      расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись      расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись      расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись      расшифровка

### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель - овладеть видом профессиональной деятельности по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

Задачи: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации; определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; кредитов и займов.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:

#### 2.1 Входной уровень знаний:

- |        |   |
|--------|---|
| 2.1.1  | 1. Знание основных принципов бухгалтерии и бухгалтерской отчетности.  |
| 2.1.2  | 2. Понимание структуры бухгалтерского учета и его роли в организации.   |
| 2.1.3  | 3. Умение работать с основными документами, используемыми в бухгалтерии (например, кассовые ордера, платежные поручения, акты сверки, счета-фактуры и т.д.).                      |
| 2.1.4  | 4. Знание нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет и отчетность (например, Трудовой кодекс, Налоговый кодекс, законодательство о бухгалтерском учете и т.д.).   |
| 2.1.5  | 5. Умение работать с компьютерными программами бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия, SAP, QuickBooks и т.д.).  |
| 2.1.6  | 6. Понимание основных методов и принципов оценки активов организации.   |
| 2.1.7  | 7. Умение анализировать и интерпретировать финансовую информацию, связанную с активами организации.   |
| 2.1.8  | 8. Знание основных методов контроля и аудита активов организации.   |
| 2.1.9  | 9. Понимание основных требований и нормативных документов относительно учета источников формирования активов (например, Основные средства, нематериальные активы, запасы и т.д.). |
| 2.1.10 | 10. Умение делать анализ и предоставлять рекомендации по улучшению системы учета источников формирования активов организации.   |
| 2.1.11 |   |
| 2.1.12 | Эти требования помогут студенту успешно выполнять курсовой проект и продемонстрировать полное понимание практических аспектов бухгалтерии и учета активов организации.            |

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

- |       |  |
|-------|--|
| 2.2.1 | 1. Основы бухгалтерского учета - данная дисциплина является введением в бухгалтерскую отчетность и основные принципы учета.  |
| 2.2.2 | 2. Финансовый анализ - освоение данной дисциплины поможет студентам понять, как проводить анализ финансовой состоятельности организации и определить рациональное использование активов. |
| 2.2.3 | 3. Макроэкономика - понимание экономических процессов, влияющих на формирование активов организации, является важным для адекватного учета и анализа этих активов.                       |
| 2.2.4 | 4. Финансовый менеджмент - освоение данной дисциплины поможет студентам понять, как эффективно управлять активами организации и рационально использовать ресурсы.                        |
| 2.2.5 | 5. Налоговый учет - знание правил и принципов налогообложения поможет студентам правильно учитывать налоговые обязательства, связанные с активами организации.                           |

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПК 2.1.: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;**

**Знать:**

Уровень 1

Уровень 2

Уровень 3

**Уметь:**

Уровень 1

Уровень 2

Уровень 3

**Владеть:**

Уровень 1

Уровень 2

Уровень 3

<b>ПК 2.2.: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>ПК 2.3.: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>ПК 2.4.: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>ПК 2.5.: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	

Уровень 2	
Уровень 3	
<b>ПК 2.6.: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

<b>ПК 2.7.: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	1. Основные принципы бухгалтерии и бухгалтерской отчетности.
3.1.2	2. Структуру и основные документы, используемые в бухгалтерии.
3.1.3	3. Законодательные акты, регулирующие бухгалтерский учет и отчетность.
3.1.4	4. Основные методы и принципы оценки активов организации.
3.1.5	5. Основные требования и нормативные документы относительно учета источников формирования активов.
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	1. Работать с бухгалтерскими документами и регистрами.
3.2.2	2. Применять методы и принципы оценки активов организации.
3.2.3	3. Проводить анализ финансовой информации, связанной с активами организации.
3.2.4	4. Проверять и контролировать правильность учета источников формирования активов.
3.2.5	5. Давать рекомендации по улучшению системы учета активов.
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	1. Практическими навыками работы с компьютерными программами бухгалтерского учета.
3.3.2	2. Умением интерпретировать и анализировать финансовую информацию, связанную с активами организации.
3.3.3	3. Умением проводить аналитическую работу для оптимизации использования активов и улучшения системы учета.
3.3.4	4. Навыками самостоятельного решения практических задач, связанных с учетом источников формирования активов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.</b>							
1.1	Классификация источников формирования активов организации /Лек/	5	4	ПК 2.1. ПК 2.6.			Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.2	1. Классификация активов на предприятии. 2. Группировка активов организации по источникам образования. /Пр/	5	8	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.			Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.3	Учет труда и заработной платы /Лек/	5	4	ПК 2.1. ПК 2.6.			Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.4	3. Оформление табеля рабочего времени. 4. Начисление отпускных сумм. 5. Начисление пособия по временной нетрудоспособности. 6. Документальное оформление начисления очередного отпуска. 7. Документальное оформление начисления пособия по временной нетрудоспособности. 8. Документальное оформление начисления заработной платы. 9. Учет начисления доплат за сверхурочные, ночные часы и работу в выходные (праздничные) дни. 10. Учет удержаний из заработной платы. 11. Документальное оформление аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда. 12. Документальное оформление синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда. /Пр/	5	8	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.			Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.5	Учет финансовых результатов /Лек/	5	4					
1.6	13. Отражение доходов от реализации в бухгалтерском учете. 14. Отражение расходов, связанных с реализацией в бухгалтерском учете. 15. Отражение операционных и внереализационных доходов и расходов в бухгалтерском учете. 16. Учет валового дохода в торговой организации. 17. Учет конечного финансового результата. 18. Документальное оформление реализованной торговой наценки. 19. Документальное оформление реализованных издержек обращения. 20. Документальное оформление финансового результата от основной и прочей деятельности. 21. Документальное оформление синтетического учета счетов 90,91,99. /Пр/	5	8	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.			Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.7	Учет собственного капитала /Лек/	5	4					

1.8	22. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению расчетов с учредителями. 23. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. 24. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала. 25. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала. 26. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). /Пр/	5	8	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.			Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.9	Учет кредитов и займов /Лек/	5	4					
1.10	Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. 28. Документальное оформление займа /Пр/	5	8					
1.11	Учет кредиторской задолженности /Лек/	5	4	ПК 2.1. ПК 2.6.			Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.12	29. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 30. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению расчетов с поставщиками и подрядчиками. /Пр/	5	8	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.			Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	
1.13	Выполнение заданий проблемно-поисковой работы: Составление схемы расчетов платежными требованиями и другие задания на выбор /Ср/	5	12	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.6. ПК 2.7.			Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Собственный капитал предприятия. Уставный, добавочный резервный капитал и прочие резервы.
2. Виды оплаты труда, доплат, надбавок и компенсаций.
3. Кредиторская задолженность: обязательства по расчетам и обязательства по распределению валового внутреннего продукта (ВВП).
4. Законодательное регулирование оплаты труда.
5. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки.
6. Правовые основы по договору займа и кредита.
7. Учет основной суммы займа (кредита).
8. Понятие и различие кредитов и займов. Договоры товарного и коммерческого кредита.
9. Общие положения по учету труда и заработной платы. Учет движения личного состава в отделе кадров.
10. Формы и системы оплаты труда. Первичная документация по учету труда.
11. Обязательства по полученным кредитам и займам.
12. Удержания из заработной платы. Исчисление среднего заработка.
13. Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.
14. Налог на доходы физических лиц. Стандартные налоговые вычеты из заработной платы работников.
15. Возврат кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов.
16. пособия по временной нетрудоспособности. Расчет отпуска работников
17. Денежные займы в условных единицах.
18. Курсовые разницы. Товарные займы.
19. Учет удержания из заработной платы. Учет отчислений от оплаты труда на соц. нужды.
20. Учет уставного (складочного) капитала. Учет собственных акций (долей).
21. 19.Учет доходов и расходов будущих периодов
22. Учет резервного и добавочного капитала.



23. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
24. Целевые фонды образуемые из нераспределенной прибыли: фонд потребления и фонд накопления
25. Финансовый результат деятельности предприятия: основные понятия.
26. Учет конечного финансового результата
27. Учет краткосрочной кредиторской задолженности
28. Учет доходов и расходов от основной деятельности и прочих доходов и расходов.
29. Бухгалтерская прибыль до налогообложения.
30. Учет использования прибыли.
31. Учет доходов, расходов и промежуточных финансовых результатов.
32. Учет финансовых результатов от основной деятельности, реализации имущества и внереализационных операций.
33. Кредиторская задолженность: обязательства по расчетам.
34. Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.
35. Синтетический учет собственного капитала
36. Учет резервов предприятия
37. Учет основной суммы займа (кредита).
38. Законодательное регулирование оплаты труда.
39. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
40. Страховые взносы во внебюджетные фонды. Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».
41. Чистая прибыль. Фонды целевого финансирования
42. Учет резервного капитала и целевого финансирования
43. Учет удержаний из заработной платы работников
44. Учет финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
45. Понятие и различие кредитов и займов. Договора товарного и коммерческого кредита.
46. Учет финансовых результатов от основной деятельности, реализации продукции, работ, услуг.
47. Учет нераспределенной прибыли
48. Учет собственного капитала
49. Инвентаризация имущества организации.
50. Инвентаризация финансовых обязательств организации.
51. Расчет средней заработной платы и удержаний из зарплаты
52. Учет финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
53. Понятие и различие кредитов и займов.
54. Договора товарного и коммерческого кредита.
55. Специальные фонды, создаваемые на предприятии из нераспределенной прибыли
56. Договора товарного и коммерческого кредита.
57. Специальные фонды, создаваемые на предприятии из нераспределенной прибыли
58. Учет заемного капитала
59. Расчет больничных и отпускных работников
60. Стандартные налоговые вычеты из заработной платы работников
61. Формы оплаты труда
62. Расчеты с работниками по оплате труда.
63. Учет расчетов с учредителями по взносам в уставный капитал

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 6.1 Перечень программного обеспечения

Браузер Mozilla Firefox

### 6.2 Перечень информационных справочных систем

ЭБС "Земля знаний"

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
2204	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и	столы ученические – 28 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 38 шт., коммутатор – 1 шт., монитор – 15 шт., системный блок – 15 шт., Проектор NEC projector V300X DLP,3DreadyCR2K.1024*768XGA* - 1 шт., Крепление потолочное универсальное ScreenMedia PRB-2L – 1 шт., Экран ScreenMedia Economy-P настенный – 1 шт.	

	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации		
2205	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы ученические – 49 шт., стол преподавателя–2 шт., стулья – 98 шт., тумбочка – 1 шт. ПК Системный блок GIGABYTE – 1 шт., монитор LG 19" – 1 шт., проектор NEC – 1 шт., экран 200*200 см – 1 шт., доска меловая – 1 шт., инсталляционная акустическая система – 4 шт., учебно-наглядные пособия.	

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Рекомендуемая литература

#### 8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Миршук, Т. В	Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник	Москва : ИНФРА-М, 2022

#### 8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова	Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022
Л2.2	Кизилов, А. Н.	Основы бухгалтерского учета (основы теории, хозяйственные ситуации, тесты) : учебник	Москва : ИНФРА-М, 2021
Л2.3	Сигидов, Ю. И.	Основы бухгалтерского учета : учебник	Москва : ИНФРА-М, 2021

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При изучении междисциплинарного курса используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, курсовая работа, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, правила, примеры) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала и др.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях, при подготовке и выполнении курсовой работы осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических работ и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на осуждение на практической работе, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, нормативная база и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

Для успешной подготовки и выполнения курсовой работы – необходимо:

- ознакомиться с темами курсовой работы, предъявляемыми требованиями к содержанию и оформлению в ФОСе по дисциплине «Оценочное средство Курсовая работа», методическими рекомендациями по подготовке курсовой работы (проекта); согласовать с преподавателями выбор темы и содержание работы.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку практических работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе.

Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, провести исследование по теме проблемно-поисковой работы и подготовить сообщение, доклад, выполнить предлагаемые задания и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства: рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;
- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС Оценочное средство «Практическая работа», Оценочное средство «Курсовая работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – междисциплинарному экзамену - обучающимся в ФОСе по представлены:

- теоретические вопросы;
- практические задания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выполнить практические задания, проработать их теоретическое обоснование и алгоритм выполнения предложенных заданий.

