

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГС_иУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 15.06.2023 № 10)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«СУДЕБНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная, очно-заочная*

Год начала подготовки – 2023

Сыктывкар
2023

Рабочая программа дисциплины «Судебная бухгалтерия» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2023

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Судебная бухгалтерия» является подготовка обучающихся к юридической деятельности на основе приобретения обучающимися знаний об использовании экономических методов для раскрытия правонарушений, получения представления о методике и организации проведения судебно-бухгалтерской экспертизы.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Судебная бухгалтерия» являются:

- сформировать умение применять нормы права при назначении и проведении судебно-бухгалтерской экспертизы;
- сформировать у обучающихся умение на основе данных судебно-бухгалтерской экспертизы юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Судебная бухгалтерия» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общепрофессиональные:
 - ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
 - ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Судебная бухгалтерия» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Судебная бухгалтерия» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

- 1) общепрофессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			

Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-2 При решении профессиональных задач применяет нормы процессуального права	ОПК-2-И-2-3 Знает особенности процессуального права и правила их применения ОПК-2-И-2-У Умеет использовать правила применения норм процессуального права
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3-И-2 Участвует в проведении экспертизы в процессе правоприменительной деятельности	ОПК-3-И-2-3-1 Знает виды и содержание экспертиз в правоприменительной деятельности ОПК-3-И-2-3-2 Знает правила проведения экспертиз в правоприменительной деятельности, а также правила оформления их результатов ОПК-3-И-2-У Умеет применять правила проведения экспертиз в правоприменительной деятельности, а также правила оформления их результатов

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Судебная бухгалтерия»:

Должен знать:

- содержание и правила применения норм процессуального права, применяемых при назначении и проведении судебно-бухгалтерской экспертизы;
- основные правила проведения судебно-бухгалтерской экспертизы и закрепления ее результатов.

Должен уметь:

- использовать правила применения норм процессуального права, применяемых при назначении и проведении судебно-бухгалтерской экспертизы;
- применять правила проведения судебно-бухгалтерской экспертизы, а также правила оформления ее результатов.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	36,25
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	14
<i>Практические занятия</i>	22
<i>Лабораторные занятия</i>	

Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	35,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	31,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	10,25
Аудиторные занятия (всего):	10
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	6
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	61,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	57,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	18,25
Аудиторные занятия (всего):	18
<i>Лекции</i>	8
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	53,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	49,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	Анализ практических ситуаций
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Хозяйственный учет как информация, используемая в экономической и правоприменительной деятельности (ОПК-2)	Понятие хозяйственного учета. Хозяйственные средства как объекты учета. Собственные и заемные средства. Особенности бухгалтерского и налогового учета. Необходимость использования данных хозяйственного учета в правоприменительной практике.
Тема 2. Предмет, объекты, цель, задачи и метод судебной бухгалтерии (ОПК-2)	Цель, предмет и задачи, основная цель судебной бухгалтерии. Объекты судебной бухгалтерии. Методы судебной бухгалтерии: анализ, синтез, дедукция, индукция, формализация, аналогия, моделирование, абстрагирование, конкретизация.
Тема 3. Основы бухгалтерского и налогового учета (ОПК-2)	Предмет, метод, основные элементы бухгалтерского и налогового учета. Характеристика бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках. Использование их в правоприменительной практике Понятие бухгалтерской и налоговой отчетности, ее состав, сроки представления, требования к их составлению. Хозяйственные операции, их запись, на счетах бухгалтерского учета. План счетов. Система двойной записи на счетах. Активные и пассивные счета. Синтетические, аналитические счета и субсчета. Классификация и структура доходов и расходов,

	<p>момент признания доходов и расходов, их значение в налоговых спорах. Способы обобщения данных текущего бухгалтерского учета и проверки правильности ученой информации. Регистры, формы и организация бухгалтерского и налогового учета. Оценка и калькуляция как факторы, определяющие характер отражения признаков и следов противоправной деятельности. Нарушения составления бухгалтерской и налоговой отчетности: Способы выявления искажений и их последствия.</p>
<p>Тема 4. Учетные документы (ОПК-2)</p>	<p>Понятие учетного документа, требования к его оформлению. Документы по учету денежных средств, материальных ценностей, расчетов по оплате труда. Виды электронных документов. Понятие электронной цифровой подписи. Нарушение требований по оформлению учетных документов.</p>
<p>Тема 5. Инвентаризация (ОПК-2)</p>	<p>Понятие, цели, задачи, нормативная база проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризаций. Случаи обязательного проведения инвентаризации. Формы фактического контроля: сличение остатков товаров, осмотр, обследование отдельных участков, объектов, контрольные измерения, проверка объемов фактически выполненных работ, экспертная оценка качества выполненных работ, получение письменных объяснений и справок. Результаты инвентаризаций. Способы сокрытия излишков, направленных на искажение бухгалтерской и налоговой отчетности. Нарушения порядка проведения инвентаризации и их последствия.</p>
<p>Тема 6. Понятие судебно-бухгалтерской экспертизы (ОПК-2, ОПК-3)</p>	<p>Понятие судебно-бухгалтерской экспертизы. Отличия судебно-бухгалтерской экспертизы от ревизии: правовая основа, управленческий аспект, цели и задачи, объем работ, субъекты проведения. Объекты судебно-бухгалтерской экспертизы, методы исследования, оформление результатов.</p>
<p>Тема 7. Правовые основы судебно-бухгалтерской экспертизы (ОПК-2, ОПК-3)</p>	<p>Нормативно-правовая база проведения судебно-бухгалтерской экспертизы. Права и обязанности эксперта. Ответственность эксперта за ложное заключение. Пределы контроля за деятельностью эксперта. Порядок назначения судебно-бухгалтерской экспертизы.</p>
<p>Тема 8. Методика проведения судебно-бухгалтерской экспертизы (ОПК-2, ОПК-3)</p>	<p>Определение достаточности сведений, являющихся объектами судебно-бухгалтерской экспертизы, признаки достаточности для дачи заключения объектов экспертизы.</p> <p>Анализ движения денежных средств по счетам в банках и кассе организации. Экономический анализ сведений, относящихся к предмету экспертизы. Механизм несоответствия первичных документов, учета и отчетности фактическим показателям и операциям. Организация проведения судебно-бухгалтерской экспертизы. Этапы проведения судебно-бухгалтерской экспертизы: организаторский исследовательский, заключительный.</p>

Тема 9. Заключение эксперта-бухгалтера и оценка бухгалтерской экспертизы следователем и судом (ОПК-2, ОПК-3)	Понятие заключения эксперта-бухгалтера. Комплексные экспертизы. Требования к экспертному заключению. Содержание заключения: вводная часть, исследовательская часть, заключительная часть. Представление заключения в суд.
Тема 10. Аудит и его использование в правоприменительной практике (ОПК-2)	Понятие аудита. Правовое регулирование аудиторской деятельности. Требования к лицам и организациям, занимающимся аудиторской деятельностью. Случаи, обязательного проведения аудита. Основания для проведения аудита. Права и обязанности аудиторов и аудируемых лиц. Понятие аудиторской тайны. Ответственность за ее разглашение. Аудиторское заключение и его структура. Ответственность за составление заведомо ложное аудиторское заключение. Возможности использования аудиторских проверок при имущественных и налоговых спорах.
Тема 11. Налоговая проверка и использование ее результатов в правоприменительной практике (ОПК-2)	Система налогов и сборов в Российской Федерации. Порядок проведения налоговых проверок. Камеральная налоговая проверка. Выездная налоговая проверка. Передача материалов, содержащих признаки налоговых преступлений в правоохранительные органы.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Колесникова, Е. Н. Судебная бухгалтерия : учебное пособие / Е. Н. Колесникова, Н. Д. Эриашвили. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 144 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615692>.
2. Судебная бухгалтерия : учеб.-метод. пособие / сост. З.А. Коновалова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2017. - 129 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Коновалова, З.А. Налоговые преступления и преступления в сфере закупочной деятельности : учеб. пособие / З. А. Коновалова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 169 с.
2. Нелезина, Е. П. Судебная экономическая экспертиза: практикум : учебное пособие / Е. П. Нелезина. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 153 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683344>.
3. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебное пособие / Е. Р. Россинская, Н. Д. Эриашвили, Ж. А. Кеворкова [и др.] ; под ред. Е. Р. Россинской, Н. Д. Эриашвили, Ж. А. Кеворковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 384 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683315>.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
3. URL: <http://www.mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации
4. URL: <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации
5. URL: <http://www.minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации
6. URL: <http://www.rkomi.ru/> - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми
7. URL: <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми
8. URL: <http://law.edu.ru/> - Портал «Юридическая Россия».
9. URL: <http://www.kodeks.ru/> - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.
10. URL: <http://www.2buh.ru/pbu/> - положения по бухгалтерскому учету
11. URL: <https://www.buhgalteria.ru/> - аналитические и правовые материалы по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.
2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.
3. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 10.02.2014. – N 6. – Ст.550.
4. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.
5. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ //Собр. законодательства РФ. – 1998. - № 51. – Ст. 6270.
6. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1995. – № 93.
7. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст.3012.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации № 138-ФЗ от 14.11.2002 года // Собрание законодательства РФ. - 18.11.2002. - N 46. - ст. 4532.
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст.2954.
10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. – № 52 (часть I). – Ст. 4921.
11. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ // СЗ РФ. – 1997. – № 2. – Ст. 198.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. I). – Ст. 1.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст.3301.

14. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст.410.
15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ // СЗ РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3824.
16. Налоговый кодекс (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ // СЗ РФ. - 2000. - № 32. - Ст. 3340.
17. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ // СЗ РФ. - 2011. - № 50. - Ст. 7344.
18. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: федеральный закон от 31.05.2001 N 73-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 23. - ст. 2291.
19. Об аудиторской деятельности: федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ // СЗ РФ. - 2009. - № 1. - Ст. 15.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Судебная бухгалтерия» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart P7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Судебная бухгалтерия» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Судебная бухгалтерия» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.*

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторские занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;
- 4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные

знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Анализ конкретных практических ситуаций делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле предлагаемой ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

Определите реквизиты первичных учетных документов. Дайте краткую характеристику каждому реквизиту (см. таблицу № __) с толкованием соответствующих норм законодательства РФ.

Таблица № __

№	Название документа	Назначение документа	Реквизиты документа
1			
2			
3			
4			

5			

Практическая ситуация 2.

Кассовый аппарат перестал работать в момент пробития чека. Как должен поступить продавец?

Практическая ситуация 3.

При выезде из гаража организации, необходимо оформить путевой лист автомобиля. Оформите путевой лист автомобиля ВАЗ 2114, государственный номер В 411 ОХ 11, водитель Иванов Иван Иванович, задание – перевозка малогабаритного груза.

Место для штампа
организации

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ _____ № _____
серия

“ ____ “ _____ Г.

Организация _____
наименование, адрес, номер телефона

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды
0345001

Марка автомобиля _____

Госуд. номерной знак _____ Гаражный номер _____

Водитель _____
фамилия, имя, отчество Табельный номер _____

Удостоверение № _____ Класс _____

Лицензионная
карточка _____
стандартная, ограниченная

ненужное зачеркнуть

Регистрационный № _____ Сер
ия _____ № _____

Задание водителю

Автомобиль технически исправен

В распоряжение _____

наименование

организация

Показание спидометра, км _____

Выезд разрешен

Механик _____

подпись

расшифр. подп.

Автомобиль в технически исправном
состоянии принял

Адрес подачи _____

Водитель _____

подпись

расшифр. подп.

Горючее

марка

код

Время выезда из гаража, ч, мин _____

Движение горючего

Диспетчер-нарядчик _____

подпись

расшифр. подп.

Количество, л

Время возвращения в гараж, ч, мин _____

Выдано: по _____

заправочному
 листу № _____
 Остаток: _____
 при выезде
 при возвращении
 Расход: по норме _____
 фактический
 Экономия _____
 Перерасход _____
 Автомобиль принял. Показание
 спидометра при возвращении в
 в гараж,км _____

Диспетчер-нарядчик _____
 подпись _____ расшифр. подп. _____

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и
 прочие отметки _____

Автомобиль сдал _____

водитель _____ Механик _____
 подпись _____ расшифр. подп. _____ подпись _____ расшифр. подп. _____

М. П.

№ п/п	Код заказ- чика	Место		Время				Прой- дено, км	Подпись лица, пользо- вавшего автомо- билем
		отправления	назначения	выезда		возвра- щения			
				ч	мин	ч	мин		

Результат работы за смену:
 всего в наряде _____ за километраж, руб. коп. _____
 пройдено, км. _____ за часы, руб. коп. _____

Расчет произвел _____ Итого, руб. коп. _____
 должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Практическая ситуация 4.

В декабре 2018 года следователь, изучая документы бухгалтерского учета, обратил внимание на акт № 31 от 15 июля 2018 года «О порче, ломе, бое товаров-материалов». Акт составлен на типовом бланке на списание 450 кг. яблок по цене 89 руб. за кг. на сумму 40 050 руб., подписан членами комиссии и утвержден директором. В нижней части акта, справа, стояла типографская пометка: «Статистика, А6 21/09/18 Т. 20000x100».

Установите противоречия в содержании указанного документа. Если они есть, то какие варианты объяснения могут быть даны этим противоречием?

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Понятие, предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Предмет и метод судебной бухгалтерии.
3. Взаимосвязь судебной бухгалтерии с другими дисциплинами.
4. Понятие и значение бухгалтерского баланса.
5. Структура бухгалтерии, обязанности работников бухгалтерии, требования, предъявляемые к ним.
6. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.
7. Понятие и виды счетов бухгалтерского учета.
8. Понятие и классификация учетных документов.
9. Классификация учетных документов по качеству.
10. Признаки подложности документов.
11. Бестоварные и безденежные хозяйственные операции.
12. Понятие первичных документов.
13. Требования к оформлению первичных учетных документов.
14. Проверка первичных учетных документов бухгалтерией.
15. Способы исправления ошибок в документах и учетных регистрах.
16. Значение первичных учетных документов при выявлении и расследовании преступлений.
17. Понятие и организация документооборота.
18. Регистры бухгалтерского учета.
19. Основания и порядок изъятия документов органами внутренних дел.
20. Понятие и принципы использования методов проверки документальных данных.
21. Классификация методов проверки документальных данных.
22. Методы документальной проверки.
23. Методы проверки отдельных и взаимосвязанных документов.
24. Методы проверки документов, устанавливающие отклонения от обычного порядка движения ценностей.
25. Методы фактической проверки.
26. Значение использования методов документальной и фактической проверки документальных данных в деятельности правоохранительных и контролирующих органов.
27. Понятие и виды инвентаризации.
28. Цели и задачи инвентаризации.
29. Случаи обязательного проведения инвентаризации.
30. Требования, предъявляемые к организации проведения инвентаризации.
31. Этапы проведения инвентаризации.
32. Общий порядок проведения инвентаризации.
33. Правила оформления инвентаризационных описей.
34. Участие сотрудника правоохранительных органов в проведении инвентаризации.
35. Определение результатов инвентаризации.

36. Порядок зачета пересортицы и применения норм естественной убыли.
37. Основные способы сокрытия излишков и недостач.
38. Оформление результатов инвентаризации.
39. Основные способы хищения наличных денежных средств и их выявление.
40. Основные способы хищения денежных средств при осуществлении безналичных расчетов и их выявление.
41. Формы использования специальных бухгалтерских познаний.
42. Понятие и виды финансового контроля в Российской Федерации.
43. Понятие, виды и задачи документальной ревизии.
44. Назначение документальной ревизии органами внутренних дел.
45. Проведение документальной ревизии.
46. Права и обязанности ревизора.
47. Взаимодействие сотрудника правоохранительных органов с ревизором в процессе проведения ревизии.
48. Особенности ревизии, проводимой по требованию правоохранительных органов.
49. Требования, предъявляемые к акту документальной ревизии.
50. Правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.
51. Возможности использования данных аудиторских проверок в деятельности правоохранительных органов.
52. Предмет, метод и значение судебно-бухгалтерской экспертизы.
53. Основания и порядок назначения судебно-бухгалтерской экспертизы.
54. Участие специалиста-бухгалтера при производстве первоначальных следственных действий.
55. Вопросы, которые могут быть поставлены перед экспертом-бухгалтером.
56. Права и обязанности эксперта-бухгалтера.
57. Заключение эксперта-бухгалтера как источник доказательств по уголовному делу.
58. Требования, предъявляемые к заключению эксперта-бухгалтера.
59. Общие черты и отличия судебно-бухгалтерской экспертизы, аудиторской проверки и документальной ревизии, проводимой по требованию правоохранительных органов.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

Анализ конкретных практических ситуаций делается в письменной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле предлагаемой ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Практическая ситуация 1.

Заполните бухгалтерский баланс с учетом хозяйственной деятельности за 2019 г. с соблюдением законодательства РФ.

Бухгалтерский баланс
на _____ 20__ г.

Форма по ОКУД
Дата (число, месяц, год)

Коды	
0710001	

Организац _____
 ия _____ по ОКПО
 Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН
 Вид _____
 экономической _____ по
 деятельности _____ ОКВЭД
 Организационно-правовая форма/форма _____
 собственности _____ по ОКОПФ/ОКФС
 _____ по ОКЕИ

	384 (385)

Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)

Местонахождение (адрес) _____

Пояснения	Наименование показателя	01	На 31 декабря
		На _____ января 20 _____ г.	20 _____ г.
	АКТИВ		
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
	Нематериальные активы	300 000	
	Результаты исследований и разработок		
	Нематериальные поисковые активы		
	Материальные поисковые активы		
	Основные средства		
	Доходные вложения в материальные ценности		
	Финансовые вложения		
	Отложенные налоговые активы		
	Прочие внеоборотные активы		
	Итого по разделу I	300 000	
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
	Запасы		
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям		
	Дебиторская задолженность	75 000	
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)		
	Денежные средства и денежные эквиваленты		
	Прочие оборотные активы		
	Итого по разделу II	75 000	
	БАЛАНС	375 000	

Пояснения	Наименование показателя	На _____	На 31 декабря
		20 _____ г.	20 _____ г.

	ПАССИВ		
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ 6		
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	393 000	
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	() ()	
	Переоценка внеоборотных активов		
	Добавочный капитал (без переоценки)		
	Резервный капитал		
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	100 000	
	Итого по разделу III	493 000	
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
	Заемные средства		
	Отложенные налоговые обязательства		
	Оценочные обязательства		
	Прочие обязательства		
	Итого по разделу IV		
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
	Заемные средства		
	Кредиторская задолженность	85 000	
	Доходы будущих периодов		
	Оценочные обязательства		
	Прочие обязательства		
	Итого по разделу V	85 000	
	БАЛАНС		

Руководите
ль

(подпись) (расшифровка
подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ПК от 6 августа 1999 г. Указанным Приказ в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

3. Указывается отчетная дата отчетного периода.

4. Указывается предыдущий год.

5. Указывается год, предшествующий предыдущему.

6. Некоммерческая организация именуется указанный раздел «Целевое финансирование». Вместо показателей «Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)», «Собственные акции, выкупленные у акционеров», «Добавочный капитал», «Резервный капитал» и «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» некоммерческая организация включает показатели «Паевой фонд», «Целевой капитал», «Целевые средства», «Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества», «Резервный и иные целевые фонды» (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).

7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

Таблица № ____

Факты хозяйственной деятельности за 20 ____ г.

№	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб
1	Оплачено с расчетного счета поставщика	
2	Поступило на расчетный счет от покупателей	
3	Выплачена с расчетного счета заработная плата	
4	Начислена заработная плата рабочим основного производства	
5	Отпущены со склада материалы для нужд основного производства	
6	Часть прибыли по решению акционеров направлена на увеличение уставного капитала	

Практическая ситуация 2.

Работнику были выданы денежные средства на командировочные расходы в размере 10 000 руб., из них 8 000 руб. составили авиабилеты от Сыктывкара до Москвы и обратно. 800 руб. – суточные. Оформите авансовый отчет. Какие нормы необходимо применить, чтобы обеспечить соблюдение законодательства РФ?

наименование организации _____

Форма по ОКУД _____ по ОКПО _____

Код
0302001

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме _____ руб. _____ коп.

Руководитель _____
должность _____

подпись _____ расшифровка подписи _____
" " _____ 20 ____ г.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата

Структурное подразделение _____

Подотчетное лицо _____ Табельный номер _____
фамилия, инициалы

Профессия (должность) _____ Назначение аванса _____

Наименование показателя	Сумма, руб.коп.	Бухгалтерская запись			
Предыдущий аванс	остаток	дебет		кредит	
		счет, субсчет	сумма, руб.коп.	счет, субсчет	сумма, руб.коп.
Получен аванс 1. из кассы					
1а. в валюте (справочно)					
2.					
Итого получено					
Израсходовано					
Остаток					

Перерасход					
------------	--	--	--	--	--

Приложение документов на листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме _____
 сумма прописью _____ руб ____ коп (_____ руб ____ коп)

Главный бухгалтер _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Бухгалтер _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Остаток внесен _____ в сумме руб коп по кассовому ордеру № _____ от “ ” 20 г.
 Перерасход выдан _____

Бухгалтер (кассир) _____ “ ” 20 г.
 подпись _____ расшифровка подписи _____

 линия отреза

Расписка. Принят к проверке от _____ авансовый отчет № _____ от “ ” 20 г.
 на сумму _____ руб ____ коп, количество документов _____ на _____ листах
 прописью _____

Бухгалтер _____ “ ” 20 г.
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Оборотная сторона

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	дата	номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Итого					

Подотчетное лицо _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Практическая ситуация 3.

При реализации товара, налогоплательщик, находящийся на общей системе налогообложения, обязан заполнять счет-фактуру. Оформите счет-фактуру на реализацию товаров (выбор самостоятельно):

Таблица №

№	Наименование товара	Стоимость за единицу товара	Количество товара
1			
2			
3			

СЧЕТ-ФАКТУРА № _____ от _____
ИСПРАВЛЕНИЕ № _____ от _____

Продавец:

Адрес:

ИНН/КПП продавца:

Грузоотправитель и его адрес:

Грузополучатель и его адрес:

К платежно-расчетному документу: № _____ от _____

Покупатель:

Адрес:

ИНН/КПП покупателя:

Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, подлежащая уплате	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
Всего к оплате							X					

Руководитель
организации
или иное
уполномоченное лицо

Главный бухгалтер
или
иное
уполномоченное
лицо

Индивидуальный
предприниматель

_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Практическая ситуация 4.

Оформите расходный кассовый ордер на выдачу денежных средств работнику организации «Заря» Иванову Евгению Александровичу на сумму 25 тыс. руб.

	Форма по ОКУД	Код	
	по ОКПО	0310002	

(организация)			

(структурное подразделение)			

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР	

	Дебет						
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	

Выдать _____

(фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____

(прописью)

_____ руб. _____ коп.

Приложение _____

Руководитель организации _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Получил _____

(сумма прописью)

_____ руб. _____ коп.

“ ____ ” _____ г. Подпись _____

По _____

(наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Практическая ситуация 5.

На молокозаводе была установлена недостача тары на сумму 5500 руб., которая в акте на списание была оформлена как бой и отнесена на затраты организации. Руководитель молокозавода не был ознакомлен с актом. Заключение о факте боя из отдела контроля отсутствует.

На какие бухгалтерские документы следует обратить внимание при установлении истины? Дайте толкование соответствующих норм законодательства РФ, которое должно быть применено к этой ситуации.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная

шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	E	Посредственно
			F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки

	E	« Посредственно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	« Неудовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	20

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели
---------------------	------------

	(оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации в устной/письменной

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0