|  |
| --- |
| **Министерство образования и науки Российской Федерации****Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение****высшего образования****«Самарский государственный экономический университет»** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Институт систем управления  |
| Кафедра | Налогов и налогообложения  |
|  |
|  | **УТВЕРЖДЕНО** Ученым советом Университета  |
| (протокол № 9 от 31 мая 2017 г. )  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **РАБОЧАЯ** **ПРОГРАММА** по дисциплине  |
| Наименование дисциплины | Б1.В.16 Аудит |
|  |
| Образовательная программа | Направление 38.03.01 Экономика программа "Предпринимательское дело" |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Методический отдел УМУ«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Научная библиотека СГЭУ«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | Рассмотрено к утверждению на заседании кафедры Налогов и налогообложения (протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Размещено в ЭИОС СГЭУ Рег.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Начальник ОДОТиЭО\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  |
|  |  |  |  |  |
| Квалификация (степень) выпускника бакалавр  |
|  |  |  |  |  |  |
| Самара 2017 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Министерство образования и науки Российской Федерации****Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение****высшего образования****«Самарский государственный экономический университет»** |
|  |  |  |  |
| Институт систем управления  |
| Кафедра | Налогов и налогообложения  |
|  |
|  |  |  |  |
| **АННОТАЦИЯ** по дисциплине  |
| Наименование дисциплины | Б1.В.16 Аудит |
|  |  |
| Образовательная программа | Направление 38.03.01 Экономика программа "Предпринимательское дело" |
|  |  |
|  |  |  |  |
| Соответствует РПД«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /УМУ СГЭУ/ Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  |  |  |  |
| Квалификация (степень) выпускника бакалавр  |
|  |  |  |  |
| Самара 2017 |

|  |
| --- |
| **Министерство образования и науки Российской Федерации****Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение****высшего образования****«Самарский государственный экономический университет»** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Институт систем управления  |
| Кафедра | Налогов и налогообложения  |
|  |
|  | **УТВЕРЖДЕНО** Ученым советом Университета  |
| (протокол № 9 от 31 мая 2017 г. )  |
|  |
| **ФОНД** **ОЦЕНОЧНЫХ** **СРЕДСТВ** **ДЛЯ** **ПРОВЕДЕНИЯ** **ПРОМЕЖУТОЧНОЙ** **АТТЕСТАЦИИ** по дисциплине  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование дисциплины | Б1.В.16 Аудит |
|  |  |
| Образовательная программа | Направление 38.03.01 Экономика программа "Предпринимательское дело" |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Методический отдел УМУ«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Рецензенты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Рассмотрено к утверждению на заседании кафедры Налогов и налогообложения (протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Размещено в ЭИОС СГЭУ Рег.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Начальник ОДОТиЭО\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  |
|  |  |  |  |  |
| Самара 2017 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Содержание (рабочая программа)** |
|  |  |  |
|  |  | Стр. |
| 1 | Цели и задачи дисциплины |  |
| 2 | Место дисциплины в структуре ОП |  |
| 3 | Планируемые результаты обучения по дисциплине |  |
| 4 | Объем и виды учебной работы |  |
| 5 | Содержание дисциплины |  |
| 6 | Методические указания по освоению дисциплины |  |
| 7 | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации подисциплине |  |
| 8 | Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины |  |
| 9 | Материально-техническое обеспечение дисциплины |  |

|  |
| --- |
| **Содержание (ФОС)** |
|  |  |  |
|  |  | Стр. |
| 1 | (п.7.1) Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы |  |
| 2 | (п.7.2) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания |  |
| 3 | (п.7.3) Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы |  |
| 4 | (п.7.4) Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций |  |

|  |
| --- |
| **1.** **Цели** **и** **задачи** **дисциплины** Рабочая программа по дисциплине Аудит разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования. Целью дисциплины Аудит является  |
| В соответствии с поставленными целями преподавание дисциплины реализует следующие задачи: |
| **2.** **Место** **дисциплины** **в** **структуре** **ОП** Дисциплина Аудит входит в вариативную часть блока Б1.Дисциплины (модули) Для успешного освоения курса студенты должны:  |
| ***Знать:*** ***Уметь:*** ***Владеть:***  |
| Изучение дисциплины основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимся при изучении следующих дисциплин: Линейная алгебра, Математический анализ, Микроэкономика, Макроэкономика, Экономика организации, Статистика, Методы оптимальных решений, Технологические основы производства, Экономический анализ, Институциональная экономика, Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности, Основы предпринимательства, Финансы, Бухгалтерский учет с элементами налогообложения, Бухгалтерская финансовая отчетность, Экономическая безопасность, Учет и анализ финансовых инструментов, Антикризисное управление .  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной Аудит , являются необходимыми для изучения последующих дисциплин (таблица 1).  |
|  |  |  |  |  |  | Таблица 1  |  |  |
| **Междисциплинарные** **связи** **с** **последующими** **дисциплинами**  |
| № п/п  | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин  | №№ тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин  |  |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1 | Практика ведения предпринимательской деятельности |  |  |  |  |  |  |
| **3.** **Планируемые** **результаты** **обучения** **по** **дисциплине** Изучение дисциплины Аудит в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:  |

|  |
| --- |
| **Общепрофессиональные компетенции (ОПК):** |
| ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач |
| ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональны х задач | **Знать** | **Уметь** | **Владеть** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| Этап формирования компетенции - завершающий |
|  |  |  |  |
| **Профессиональные компетенции (ПК):** |
| ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений |
| ПК-5 - способностью анализировать и интерпретироват ь финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | **Знать** | **Уметь** | **Владеть** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| Этап формирования компетенции - промежуточный |
|  |  |  |  |
| В результате изучения дисциплины обучающийся должен: |
| ***Знать:***  |

|  |
| --- |
| ***Уметь:*** ***Владеть:***  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** **Объем** **и** **виды** **учебной** **работы** Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица 2 |  |
| **Объем и виды учебной работы** |
| **Виды учебной работы** | Всего час/ з.е. |  |  |  |  |  |  |
| Сем 7 |  |  |  |  |  |  |
| Аудиторные занятия в том числе: | 54/1.5 |  |  |  |  |  |  |
| Лекции | 36/1 |  |  |  |  |  |  |
| Практические(ПЗ) | 18/0.5 |  |  |  |  |  |  |
| Самостоятельная работа | 26/0.72 |  |  |  |  |  |  |
| Часы на контроль | 28/0.78 |  |  |  |  |  |  |
| Виды промежуточной аттестации: Экзамен(Экз) | Экз |  |  |  |  |  |  |
| Общая трудоемкость: ЧасыЗачетные единицы | 1083 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** **Содержание** **дисциплины** ***5.1.*** ***Разделы,*** ***темы*** ***дисциплины*** ***и*** ***виды*** ***занятий:*** Тематический план дисциплины Аудит представлен в таблице 3.  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица 3 |  |
| **Разделы, темы дисциплины и виды занятий** |
| № п/п | **Наименование темы дисциплины** | **Формируемые компетенции** | **Лек** | **ПЗ** | **СР** | **Конт роль** | **Всего** |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контро ль |  |  |  |  |  | **28** | **28** |  |  |
| **Итого** |  | **ОПК-2, ПК-5** | **36** | **18** | **26** | **28** | **108** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***5.2.*** ***Содержание*** ***разделов*** ***и*** ***тем***   |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **6.** **Методические** **указания** **по** **освоению** **дисциплины** ***6.1.*** ***Учебно-методическое*** ***обеспечение*** ***дисциплины***  |
| **Методические указания для преподавателя** |
| Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.  |
| Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.  |
| Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носи-телях, дополняется работой с тестирующими системами, с информационными базами данных сети Интернет.  |
| **Методы** **проведения** **аудиторных** **занятий:** - лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий в виде слайдов; - практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.  |
| **Лекции** есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.  |
| **Практические** **занятия** направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.  |
| При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).  |

|  |
| --- |
| Результаты работы на практических занятиях должны учитываться преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей экзаменационной оценке.  |
|  |
| **Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья** |
| Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов должны производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.  |
| Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателям. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.  |
| Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что: 1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь. 2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.  |
| При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований: - проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации; - присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором); - пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; - обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.  |
| По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: - продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; - продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;  |
| В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:  |

|  |
| --- |
| а) для слепых: - задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; - письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; - при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;  |
| б) для слабовидящих: - задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом; - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; - при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;  |
| в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; - по их желанию испытания проводятся в письменной форме;  |
| г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): - письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; - по их желанию испытания проводятся в устной форме. О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).  |
|  |
| **Методические указания для студентов** |
| Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.  |

|  |
| --- |
| Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.  |
| **Работа** **с** **литературой** При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям. Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале СГЭУ. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: e-library.ru. При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.  |
|  |
| **6.2.** **Методические** **рекомендации** **по** **самостоятельной** **работе** **студентов** Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.  |
| Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач: - качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей; - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков; - формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации; - развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации; - развитие научно-исследовательских навыков; - формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.  |
|  |
| Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.  |

|  |
| --- |
| Самостоятельная работа должна: - быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка; - представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов; - отражать необходимую и достаточную компетентность автора; - иметь учебную, научную и/или практическую направленность; - быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения, - содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов; - соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).  |
| **Формы** **самостоятельной** **работы** **обучающихся** **по** **темам** **дисциплины** В качестве одной из форм самостоятельной работы студентам предлагается подготовка докладов/рефератов, в том числе с представлением электронной презентации.  |
|  |
| **Примерная** **тематика** **докладов/рефератов**  |
| **Методика** **написания** **рефератов** **и** **докладов**  |
| **Целью** написания рефератов является: - привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде); - привитие студентам навыков компактного  изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле; - приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста; - выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.  |
| **Основные** **задачи** студента при написании реферата: - с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции; - верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе; - уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.  |
| **Требования** **к** **содержанию:** - материал, использованный в реферате, должен относится строго к выбранной теме; - необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.) - при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам; - реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской  работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.  |

|  |
| --- |
| **Структура** **реферата.** **1.** **Титульный** **лист.** Образец оформления титульного листа для реферата……. **2.Оглавление.** Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.  |
| **3.Текст** **реферата.** Он делится на три части: введение, основная часть и заключение. а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы. б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст. в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.  |
| **4.Список** **источников** **и** **литературы.** В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см.Оформление Списка источников и литературы).  |
| **Объем** **и** **технические** **требования,** **предъявляемые** **к** **выполнению** **реферата.** Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.  |
| При цитировании необходимо соблюдать следующие правила: - текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла; - каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.  |

|  |
| --- |
| Подготовка **научного** **доклада** выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов. Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.  |
| Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков. Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы: 1. Выбор темы научного доклада; 2. Подбор материалов; 3. Составление плана доклада. Работа над текстом; 4. Оформление материалов выступления; 5. Подготовка к выступлению.  |
| **Структура** **и** **содержание** **доклада:** Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.  |
| Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.  |
| В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».  |
| **Требования** **к** **оформлению** **доклада:** - объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. - доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. - обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. - должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.  |
| **Критерии** **оценки** **доклада:** - актуальность темы исследования; - соответствие содержания теме; - глубина проработки материала; - правильность и полнота использования источников; - соответствие оформления доклада стандартам. По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.  |

|  |
| --- |
| ***6.3.*** ***Методические*** ***рекомендации*** ***по*** ***практическим*** ***и/или*** ***лабораторным*** ***занятиям***  |
|  |
| ***6.4.*** ***Методические*** ***рекомендации*** ***по*** ***написанию*** ***курсовых*** ***работ/*** ***курсовых*** ***проектов/*** ***контрольных*** ***работ***  |
| **Методические** **рекомендации** **по** **написанию** **курсовых** **работ/** **курсовых** **проектов**  |
| По дисциплине предусмотрено выполнение курсовой работы. Она представляет собой самостоятельное, завершенное, теоретическое исследование, содержащее указания на проблемные аспекты темы и собственные выводы автора. Написание курсовой работы состоит из следующих этапов.  |
| **Разработка** **темы.** Работа над курсовой работой начинается с определения темы исследования с точки зрения ее места в системе теоретического знания. Тема работы определяется в соответствии с «Положением о курсовой работе».  |
| **Составление** **плана.** После выбора и закрепления темы студенту необходимо составить развернутый план курсовой работы: 2-4 главы, подразделенных на параграфы. Качественно составленный план курсовой работы является залогом ее успешного написания, поскольку обеспечивает логически последовательное изложение материала и облегчает подбор и систематизацию материала. План курсовой работы согласовывается с руководителем, с ним же решаются вопросы внесения в него возможных изменений в процессе работы над темой.  |
| **Определение** **круга** **источников.** Следующим этапом подготовки курсовой работы является составление списка относящихся к теме источников. **Систематизация** **материала.** Важнейшим этапом написания курсовой работы является систематизация полученного материала, которая осуществляется на основе изучения относящихся к теме источников. Необходимо выявить проблемные аспекты темы, проанализировать сложившиеся в литературе позиции разных авторов по ним. Для этого рекомендуется делать подробные схемы, выписки, таблицы, помогающие определенным образом упорядочить имеющийся материал.  |
| **Написание** **работы** осуществляется в соответствии с ранее составленным планом. Курсовая работа должна быть определенным образом структурирована и включать в себя следующие элементы: - титульный лист; - содержание (перечень структурных элементов работы с указанием страниц, на которых они расположены); - введение (обоснование актуальности, теоретической и практической значимости исследования, а также целей и задач, которые ставит перед собой исследователь); - основная часть (излагается в систематизированном виде материал, полученный в ходе работы с источниками, а также собственные выводы автора); - заключение (включает в себя основные выводы, сделанные в основной части работы); - список использованных источников; - приложения (элемент не является обязательным).  |
| Объем курсовой работы составляет 25-30 страниц без учета приложений. Во всех случаях использования заимствованного материала необходимо делать ссылку на источник заимствования независимо от формы заимствования: буквального цитирования или свободного пересказа. Рекомендуется воспользоваться функцией «Ссылки – Вставить сноску». Нумерация ссылок сквозная. При буквальном цитировании ссылка оформляется следующим образом:  |

|  |
| --- |
| Алексеев С.С. Общая теория права: Учебник. М.: Проспект, 2011. С. 19. Или: Байтин М.И. О современном нормативном понимании права // Журнал российского права. 1999. № 1. С. 29. При свободном пересказе: См.: Алексеев С.С. Общая теория права: Учебник. М.: Проспект, 2011. С. 19. Или: См.: Байтин М.И. О современном нормативном понимании права // Журнал российского права. 1999. № 1. С. 29. Выполнение курсовой работы предполагает умение делать собственные выводы, которыми обычно завершается изложение материала в каждом параграфе.  |
| **Оформление** **работы** Курсовая работа должна быть выполнена аккуратно и определенным образом оформлена (ГОСТ 2.105 «Общие требования к текстовым документам» и ГОСТ 7.32 «Отчет о научно-исследовательской работе»). Она выполняется в печатном виде на листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм) и помещается в папку-скоросшиватель. Текст печатается с соблюдением следующих требований: - на одной стороне листа; - шрифт Times New Roman; - кегль (размер) для основного текста – 14, для ссылок - 12; - межстрочный полуторный интервал; - отступ первой строки абзаца составляет 1,25 см; - верхнее и нижнее поля – 2 см, правое – 1 см, левое – 3 см; - сквозная нумерация ссылок; - автоматический перенос слов; - сквозная нумерация страниц вверху по центру листа, на титульном листе номер страницы не ставится.  |

|  |
| --- |
| **Защита** **курсовой** **работы/проекта** Выполненная студентом курсовая работа сдается на проверку руководителю, который дает по ней письменное заключение – рецензию. В рецензии содержится указание на те ошибки и недостатки, которые обнаружены в части содержания и оформления работы, и рекомендации по их устранению. В том случае, если выявленные ошибки и недостатки носят существенный характер, свидетельствующий о том, что основные вопросы темы не усвоены, плохо проработаны, работа возвращается студенту для полной или частичной переработки. Кроме того, не допускаются к защите и возвращаются для повторного выполнения работы, не носящие самостоятельный характер, не содержащие ссылки на заимствованные источники, оформленные с нарушением установленных требований. Повторно выполненная работа сдается преподавателю вместе с рецензией. Руководитель проверяет, учтены ли сделанные к первоначальному варианту работы замечания, устранены ли ошибки и недостатки. Если указания и замечания не учтены, то курсовая работа вновь возвращается студенту для доработки.  |
| Курсовая работа предполагает защиту, на которой студент должен кратко изложить основные выводы, содержащиеся в работе, ответить на вопросы руководителя. Защита курсовой работы проводится до сдачи экзамена по дисциплине. На защите руководитель определяет уровень теоретических знаний и соответствия работы предъявляемым к ней требованиям и выставляет исходя из этого оценку. При оценке курсовой работы учитывается: - содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов; - степень владения материалом и умение излагать свои мысли в письменной и устной форме; - степень знания и умение использовать нормативные акты, научную и учебную литературу; - способность связать теоретические положения с потребностями современной практики; - научная и практическая значимость курсовой работы; - уровень грамотности; - умение аккуратно и правильно оформить работу.  |
|  |
| **Методические** **рекомендации** **по** **написанию** **контрольных** **работ**  |
| Контрольную работу выполняют студенты заочной формы обучения. Выполнение контрольной работы - одна из важнейших форм самостоятельных занятий студентов, способствующая подготовке к сдаче экзамена, углубленному изучению соответствующей науки и учебной дисциплины. Подготовка и написание контрольной работе приучает студента к творческому труду, формирует навыки анализа литературы и обобщения материала, практики, помогает овладеть элементами исследовательского подхода в работе. Контрольная работа как самостоятельное учебно-научное исследование может выявить уровень общенаучной и специальной подготовки студента, его способность применять полученные знания для решения конкретных проблем, склонность к анализу и самостоятельному обобщению материала по вопросам исследования.  |
| **Основные** **требования** **к** **контрольной** **работе** Выполнение контрольных работ призвано решить следующие задачи: - изучить определённый минимум литературы по вопросам исследования, отечественный и зарубежный опыт, и зафиксировать необходимую информацию; - обработать полученный материал, проанализировать, систематизировать, интерпретировать и грамотно изложить состояние изучаемого вопроса.  |

|  |
| --- |
| В соответствии с учебным планом и программой курса студент должен написать контрольную работу по предложенному кафедрой варианту. Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылками на научную и учебную литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, публикации в периодической печати.  |
| Контрольная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ. Контрольная работа обязательно должна иметь титульный лист, список использованной литературы, оформленный в соответствии с требованиями стандарта. Контрольная работа оформляется в отдельной тетради или на стандартных листах (формат А4). В последнем случае работа должна быть скреплена или должна находиться в папке для контрольных работ. Текст должен быть написан (напечатан) грамотно, разборчивым почерком.   |
| Контрольная работа должна быть представлена не позднее срока, установленного учебным планом. Студенты, не представившие работу к указанному сроку и не получившие “зачтено” по ней, к экзамену по дисциплине не допускаются.   |
| **Оформление** **контрольной** **работы** Контрольная работы должна иметь титульный лист с указанием необходимых сведений о работе, ее авторе. Структура работы определяется заданиями к ее выполнению. Работа должна содержать список использованной литературы. При оформлении списка литературы необходимо ориентироваться на Государственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список использованной литературы составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д.  |
| Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой: - международные законодательные акты – по хронологии; - Конституция РФ; - кодексы – по алфавиту; - законы РФ – по хронологии; - указы Президента РФ – по хронологии; - акты Правительства РФ – по хронологии; - акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.  |
| В списке использованной литературы должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а так же официальный источник опубликования. Например: Федеральный закон от 26 февраля 1995 г. № 208-ФЗ “Об акционерных обществах”//Собрание законодательства Российской Федерации, 1996. — №1, ст.1. Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.  |
|  |
| **7.Фонд** **оценочных** **средств** **для** **проведения** **промежуточной** **аттестации** **по** **дисциплине** **Аудит** Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточного контроля по дисциплине Аудит представлен в таблице 4.  |
| Таблица 4 |
| **Фонд** **оценочных** **средств** **по** **дисциплине** **Аудит**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер семестра** | **Промежуточная аттестация** |
| **Курсовая работа** | **Курсовой проект** | **Контрольная работа****(для заочной формы****обучения)** | **Промежут очное тестирова ние** | **Зачет** | **Зачет с оценкой** | **Экзамен** |
| 7 |  |  |  |  |  |  | + |
|  **7.1.** **Перечень** **компетенций** **с** **указанием** **этапов** **их** **формирования** **в** **процессе** **освоения** **образовательной** **программы.** Изучение дисциплины Аудит в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Общепрофессиональные компетенции (ОПК):** |
| ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач |
| ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональны х задач | **Знать** | **Уметь** | **Владеть** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Этап формирования компетенции - завершающий |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Профессиональные компетенции (ПК):** |

|  |
| --- |
| ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений |
| ПК-5 - способностью анализировать и интерпретироват ь финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | **Знать** | **Уметь** | **Владеть** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| Этап формирования компетенции - промежуточный |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.2.** **Описание** **показателей** **и** **критериев** **оценивания** **компетенций** **на** **различных** **этапах** **их** **формирования,** **описание** **шкал** **оценивания.** Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:  |
|  | Таблица 5 |
| **Уровни** **сформированности** **компетенций**  |
| **Компетенции****(код, наименование)** | **Уровни сформированности****компетенции** | **Основные признаки уровня****(дескрипторные характеристики)** |  |
| ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач | 1. Пороговый | Знать:Уметь:Владеть: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2. Повышенный | Знать:Уметь:Владеть: |  |
| **Компетенции****(код, наименование)** | **Уровни сформированности****компетенции** | **Основные признаки уровня****(дескрипторные характеристики)** |  |
| ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | 1. Пороговый | Знать:Уметь:Владеть: |  |
| 2. Повышенный | Знать:Уметь:Владеть: |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Шкала и критерии оценки курсовой работы/проекта** |
| **Оценка** |  |  |
| **«отлично»** | **«хорошо»** | **«удовлетворительно»** | **«неудовлет- ворительно»** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Представлено логичное содержание.2. Отражена актуальность рассматриваемой темы, верно определены основные категории.3. Дан анализ литературы по теме, выявлены мето- дологические основы изу-чаемой проблемы, освещены вопросы истории ее изучения в науке. Анализ литературы отличается глубиной, самостоятельностью, умением показать собственную пози-цию по отношению к изучаемому вопросу.4. В заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы по работе.5. Работа оформлена в соответствии с разработанными требованиями, написа- на с соблюдением норм литературного языка.6. Работа выполнена в срок. | 1. Представлено логичное содержание.2. Раскрыта актуальность темы, верно определены цель и задачи.3. Представлен круг основной литературы по теме, выделены основные понятия, используемые в работе. В отдельных случаях студент не может дать критической оценки взглядов исследователей, недостаточно аргументирует отдельные положения.4. В заключении сформулированы общие выводы.5. Работа оформлена в соответствии с разработанными требованиями, написана с соблюдением норм литературного языка. В ней отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки. Допустимы отдельные погрешности стиля.6. Работа выполнена в срок. | 1. Представлено логичное содержание.2. Актуальность темы раскрыта правильно, но список литературы ограничен.3. Теоретический анализ дан описательно, студент не сумел отразить собственной позиции по отношению к рассматриваемым материалам, ряд суждений отличается поверхностностью.4. В заключении сформулированы общие выводы.5. Работа оформлена в соответствии с разработанными требованиями, в ней имеются орфографические и пунктуационные ошибки, погрешности стиля.6. Работа выполнена в срок. | Большая часть требований не выполнена |  |
| **Повышенный уровень сформированности компетенций** | **Пороговый уровень сформированности компетенций** | **Компетенции не сформированы** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Шкала и критерии оценки контрольной работы** |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Зачтено** |  |  |
| **Теоретический вопрос** |  |  |
| 1 |  | Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов |  |  |
| 2 | Представление | Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Использование рекомендованной литературы | Основные источники рекомендованной литературы использованы |  |
| 4 | Грамотность изложения и качество оформления | Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению |  |
| **Решение задачи (практическая ситуация)** |  |
| 1 | Юридическая квалификация фактов и отношений | Выполнена верно |  |
| 2 | Права и обязанности сторон | Определены в основном верно |  |
| 3 | Обоснование юридической квалификации фактов нормами права | В основном выполнено верно |  |
| 4 | Анализ и оценка условий | В основном выполнено верно |  |
| 5 | Выводы | Сделаны верно. Имеются элементы обоснования |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено». |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Шкала и критерии оценки (промежуточное тестирование)** |
| **Число правильных ответов** | **Оценка** | **Уровень сформированности компетенции** |
| 90-100% правильных ответов | Оценка «отлично» | Повышенный |
| 70-89% правильных ответов | Оценка «хорошо» | Повышенный |
| 51-69% правильных ответов | Оценка «удовлетворительно» | Пороговый |
| Менее 50% правильных ответов | Оценка «неудовлетворительно» | Компетенция не сформирована |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Шкала и критерии оценки (экзамен)** |
| **Отлично** | **Хорошо** | **Удовлетворительно** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Полно раскрыто содержание вопросов билета;2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;5. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов. | Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:1. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;2. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;3. Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора. | 1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков. |
| **Повышенный уровень сформированности компетенций** | **Пороговый уровень** |
|  |  |  |
| **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.** |
| **7.3.1 Материалы для промежуточного тестирования** |
| **7.3.2 Тематика курсовых работ/курсовых проектов/контрольных работ** |
|  |  |  |
| **7.3.4 Примерные вопросы к экзамену** |
| **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.** |
|  |  |  |
| **Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания при выполнении курсовых работ / курсовых проектов** |

|  |
| --- |
| Выполненная студентом курсовая работа сдается на проверку руководителю, который дает по ней письменное заключение – рецензию. В рецензии содержится указание на те ошибки и недостатки, которые обнаружены в части содержания и оформления работы, и рекомендации по их устранению. В том случае, если выявленные ошибки и недостатки носят существенный характер, свидетельствующий о том, что основные вопросы темы не усвоены, плохо проработаны, работа возвращается студенту для полной или частичной переработки. Кроме того, не допускаются к защите и возвращаются для повторного выполнения работы, не носящие самостоятельный характер, не содержащие ссылки на заимствованные источники, оформленные с нарушением установленных требований. Повторно выполненная работа сдается преподавателю вместе с рецензией. Руководитель проверяет, учтены ли сделанные к первоначальному варианту работы замечания, устранены ли ошибки и недостатки. Если указания и замечания не учтены, то курсовая работа вновь возвращается студенту для доработки.Курсовая работа предполагает защиту, на которой студент должен кратко изложить основные выводы, содержащиеся в работе, ответить на вопросы руководителя. Защита курсовой работы проводится до сдачи экзамена по дисциплине. |
| На защите руководитель определяет уровень теоретических знаний и соответствия работы предъявляемым к ней требованиям и выставляет исходя из этого оценку. При оценке курсовой работы учитывается:- содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов;- степень владения материалом и умение излагать свои мысли в письменной и устной форме;- степень знания и умение использовать нормативные акты, научную и учебную литературу;- способность связать теоретические положения с потребностями современной практики;- научная и практическая значимость курсовой работы;- уровень грамотности;- умение аккуратно и правильно оформить работу. |
|  |
| **Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания****при выполнении контрольных работ** |
| Выполненная студентом контрольная работа сдается на проверку в заочный деканат до начала экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком, передается деканатом на проверку преподавателю, который дает по ней письменное заключение. В заключении содержится указание на те ошибки и недостатки, которые обнаружены в части содержания и оформления работы, и рекомендации по их устранению. В том случае, если выявленные ошибки и недостатки носят существенный характер, работа возвращается студенту на доработку. Повторно выполненная работа сдается преподавателю. Зачтенная контрольная работа служит допуском к экзамену по дисциплине.  |
|  |
| **Методические материалы по проведению промежуточного тестирования** |
| ***Цель*** – оценка уровня освоения студентами понятийно-категориального аппарата по соответствующим разделам дисциплины, сформированности умений и навыков. ***Процедура*** - проводится на последнем практическом занятии в компьютерных классах после изучения всех тем дисциплины. Время тестирования составляет от 45 до 90 минут в зависимости от количества вопросов. ***Содержание*** представлено материалами для промежуточного тестирования.  |
|  |
| **Методические материалы по проведению экзамена** |

|  |
| --- |
| ***Цель*** – оценка качества усвоения учебного материала и сформированности компетенций в результате изучения дисциплины. ***Процедура*** - проводится в форме собеседования с преподавателем во время экзаменационной сессии (экзамен). Студент получает экзаменационный билет и время на подготовку. По итогам экзамена выставляется оценка по традиционной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». ***Содержание*** представляет перечень примерных вопросов к экзамену.  |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.** **Учебно-методическое** **и** **информационное** **обеспечение** **дисциплины** ***8.1.*** ***Рекомендуемая*** ***литература*** ***8.2.*** ***Ресурсы*** ***информационно-телекоммуникационной*** ***сети*** ***«Интернет»*** **9.** **Материально-техническое** **обеспечение** **дисциплины**  |
|  |  |  |  |  |  |
| Разработчики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *ученая степень, должность, кафедра* |  | *подпись* |  | *ФИО* |  |