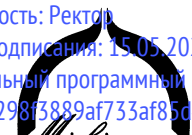


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цветков Николай Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.05.2025 10:40:04  
Уникальный программный ключ:  
858e6298f3889af733af85d4170378d0a7d270e9

  
МИРБИС

**Автономная некоммерческая организация высшего  
образования «Московская международная высшая школа  
бизнеса «МИРБИС» (Институт)  
(Институт МИРБИС)**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**«МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:  
«Бухгалтерский учет и налогообложение»**

Составитель:  
Хачатурян Г.А.

\_\_\_\_\_  
(Подпись и Ф.И.О.)

Москва 2021

## Содержание

|                                                                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ. ....                                                                                                                                         | 3  |
| 1.1 Цель дисциплины. ....                                                                                                                                                                          | 3  |
| 1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины. Компетенции формируемые (получаемые) в ходе освоения дисциплины, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности. ....        | 3  |
| 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ. ....                                                                                                                                                                     | 4  |
| 2.1 Разделы дисциплины и виды работ. ....                                                                                                                                                          | 4  |
| 2.2 Содержание дисциплины. ....                                                                                                                                                                    | 5  |
| 2.3 Практические занятия и семинары. ....                                                                                                                                                          | 9  |
| 2.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. ....                                                                                                                              | 9  |
| 2.4.1 Основная литература ....                                                                                                                                                                     | 9  |
| 2.4.2. Дополнительная литература ....                                                                                                                                                              | 9  |
| 2.4.3. Рекомендуемые Интернет-ресурсы: ....                                                                                                                                                        | 10 |
| 2.4.4. Перечень программного обеспечения, используемого в образовательной деятельности (компьютерные программы и мультимедийные курсы).....                                                        | 11 |
| 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ. ....                                                                                                                              | 11 |
| 3.1 Виды учебных занятий и методы преподавания дисциплины. ....                                                                                                                                    | 11 |
| 3.2 Методические рекомендации преподавателю. ....                                                                                                                                                  | 12 |
| 3.3 Методические рекомендации слушателям по изучению дисциплины. ....                                                                                                                              | 14 |
| 3.4 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. ....                                                                                                                          | 15 |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ). ....                                                                                                | 15 |
| 4.1 Формы и оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации знаний слушателей. ....                                                                                               | 16 |
| 4.1.1 Перечень вопросов, образцы задач, тестов, контрольных работ для текущего контроля. ....                                                                                                      | 16 |
| 4.1.2 Вопросы к промежуточной аттестации. ....                                                                                                                                                     | 16 |
| 4.2 Критерии оценки качества знаний промежуточного контроля. ....                                                                                                                                  | 17 |
| 4.3 Учебно-методические материалы (рабочая тетрадь или учебно-методическое пособие, или информационные материалы для размещения в электронной библиотеке и др.) прилагаются отдельным файлом. .... | 18 |
| 4.4 Дидактические материалы (схемы, глоссарий, деловые игры, тренинги, групповые проекты, кейсы, раздаточный материал). ....                                                                       | 18 |

## **1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.**

### **1.1 Цель и задачи дисциплины.**

Целью изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и налогообложение» является формирование у слушателей теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций различных форм собственности и организационно-правовых форм, формированию учетной информации, необходимой пользователям для принятия управленческих решений, использования законодательства по вопросам налогообложения, реализации налоговой политики с учетом вносимых изменений.

**Связь с другими курсами** состоит в том, что слушатели знакомятся с бухгалтерской терминологией, приобретают необходимый набор базовых знаний и практических навыков которые позволят осуществлять бухгалтерскую деятельность на предприятии. В этом курсе внимание сосредоточено на наиболее важных вопросах по формированию финансового менеджмента в компании, стратегии и тактики финансового менеджмента, как функционирует рыночный механизм в финансовом плане.

### **1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины. Компетенции формируемые (получаемые) в ходе освоения дисциплины, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности.**

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование следующих профессиональных компетенций:

- способность правильно и своевременно документировать факты хозяйственной жизни,
- способность отражать в учете операции, связанные с движением денежных средств; основных средств, нематериальных активов, производственных запасов;
- способность отражать в учете формирование и изменение собственного капитала предприятия;
- способность формировать финансовый результат при выбытии объектов основных средств и нематериальных активов;

- способность отражать в учете операции по начислению сумм оплаты труда, удержаниям из начисленных сумм;
- способность отражать в учете расчетные операции;
- решать ситуационные задачи, связанные с отдельными объектами бухгалтерского учета;
- умение формировать налоговую базу по налогам, применять предусмотренные законодательством налоговые льготы и вычеты, рассчитывать суммы налогов и сборов;
- умение составлять налоговые декларации по налогам с учетом вносимых законодательно изменений;
- умение анализировать роли мобилизуемых налогов и сборов на формирование доходной базы бюджетов;
- умение анализировать налоговой ситуации, возникающей в практике.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

### 2.1 Разделы дисциплины и виды работ.

| № | Разделы дисциплины                             | Трудоемкость (часы)                                  |                               |            |             |               |
|---|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|-------------|---------------|
|   |                                                | Общая трудоёмкость без прочей самостоятельной работы | Самостоятельные (электронное) | Аудиторные |             |               |
|   |                                                |                                                      |                               | Всего      | в том числе |               |
|   |                                                |                                                      |                               |            | очные       | дистанционные |
| 1 | Бухгалтерский баланс                           | 3                                                    | 1                             | 2          | 1           | 1             |
| 2 | Счета бухгалтерского учета и двойная запись    | 1                                                    | -                             | 1          | 1           | -             |
| 3 | Учет денежных средств                          | 2                                                    | -                             | 2          | 2           | -             |
| 4 | Учет расчетов                                  | 2                                                    | -                             | 2          | 2           | -             |
| 5 | Учет основных средств и нематериальных активов | 2                                                    | -                             | 2          | 2           | -             |
| 6 | Учет финансовых результатов                    | 1                                                    | -                             | 1          | 1           | -             |
| 7 | Состав финансовой отчетности, ее               | 1                                                    | -                             | 1          | 1           | -             |

|    |                                                                                      |    |   |    |    |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|----|---|
|    | содержание и составление                                                             |    |   |    |    |   |
| 8  | Развитие налоговой системы и методов налогового регулирования в Российской Федерации | 2  | - | 2  | 2  | - |
| 9  | Виды налогов и сборов, порядок и сроки их уплаты                                     | 5  | 1 | 4  | 2  | 2 |
| 10 | Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение                          | 1  | - | 1  | 1  | - |
| 11 | Система налогового администрирования в РФ                                            | 1  | - | 1  | 1  | - |
| 12 | Исчисление и уплата федеральных налогов                                              | 3  | 1 | 2  | 1  | - |
| 13 | Особенности налогообложения кредитных организаций                                    | 1  | - | 1  | 1  | - |
| 14 | Исчисление и уплата региональных налогов.                                            | 1  | - | 1  | 1  | - |
| 15 | Исчисление и уплата местных налогов.                                                 | 1  | - | 1  | 1  | - |
|    | Итого:                                                                               | 25 | 2 | 23 | 20 | 3 |

## 2.2 Содержание дисциплины.

### *Раздел 1. Бухгалтерский баланс*

1. Понятие баланса.
2. Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.
3. Классификация балансов.

### *Раздел 2. Счета бухгалтерского учета и двойная запись*

1. Понятие о счетах бухгалтерского учета.
2. Двойная запись и корреспонденция счетов.
3. Счета синтетические и аналитические, их взаимосвязь.

4. Оборотные ведомости, их построение и назначение.
5. Классификация счетов бухгалтерского учета.

### ***Раздел 3. Учет денежных средств***

1. Задачи бухгалтерского учета кассовых, расчетных и банковских операций.
2. Нормативная база определяющая порядок учета хозяйственных операций в кассе, банках, расчетов.
3. Синтетический и аналитический учет кассы, на расчетных счетах.

### ***Раздел 4. Учет расчетов***

1. Формы и виды расчетов.
2. Документальное оформление расчетных операций.
3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
4. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
5. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
6. Учет расчетов по оплате труда.
7. Учет расчетов с подотчетными лицами.
8. Учет расчетов по кредитам и займам.
9. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

### ***Раздел 5. Учет основных средств и нематериальных активов***

1. Понятие основных средств и нематериальных активов.
2. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.
3. Учет движения основных средств и нематериальных активов.
4. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
5. Учет ремонта и переоценки основных средств.

### ***Раздел 6. Учет финансовых результатов***

1. Классификация доходов и расходов. Их учет

2. Порядок формирования финансового результата.
3. Учет нераспределенной прибыли.

### ***Раздел 7. Состав финансовой отчетности, ее содержание и составление***

1. Состав, содержание бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к ней.
2. Структура бухгалтерской отчетности. Содержание бухгалтерской отчетности.

### ***Раздел 8. Развитие налоговой системы и методов налогового регулирования в Российской Федерации***

1. Становление налоговой системы в экономике рыночного типа в России в начале 90-х годов XX в. Этапы и результаты ее реформирования в последующие годы. Налоговый кодекс РФ и его структура.
2. Основные функции налогов: фискальная (бюджетная), регулирующая, перераспределительная, контрольная, социальная и их разновидности в трактовке различных ученых.
3. Льгота и ее роль в качестве инструмента налогового регулирования социально-экономических процессов. Виды налоговых льгот и объекты льготирования. Налоговые методы смягчения последствий финансового кризиса в России и за рубежом.
4. Направления дальнейшего совершенствования налоговой системы и усиление ее влияния на модернизацию и инновационное развитие экономики, укрепление ее конкурентоспособности в мире, решение социальных задач.

### ***Раздел 9. Виды налогов и сборов, порядок и сроки их уплаты***

1. Налоги и сборы, уплачиваемые юридическими лицами в Российской Федерации: налог на прибыль организаций, налог на добавленную стоимость, акцизы, налог на добычу полезных ископаемых, государственная пошлина, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов.
2. Состав налогов и сборов с физических лиц. Место налоговых поступлений в

бюджетной системе Российской Федерации от физических лиц.

3. Критерии признания физического лица налоговым резидентом РФ. Объект налогообложения. Виды доходов физического лица от источников в Российской Федерации. Доходы, полученные от источников за пределами РФ.

4. Особенности исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц, земельного и транспортного налога физическими лицами.

### ***Раздел 10. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение***

1. Понятие налогового правонарушения. Условия привлечения к ответственности. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение (по НК ст. 116-129, 132-135). Административная (гл. 15 Кодекса об административных правонарушениях) и уголовная (ст. 194, 198, 199 Уголовного Кодекса) ответственность за налоговые правонарушения.

2. Применение налоговых санкций. Учет и отчетность по налогам и сборам в налоговых инспекциях. Организация внутреннего аудита в налоговых органах.

3. Взаимоотношения налоговых органов с судебными органами и органами МВД РФ. Сферы и порядок взаимодействия налоговых инспекций и иных контролирующих государственных структур.

### ***Раздел 11. Система налогового администрирования в РФ***

1. Налоговые органы в России: их состав и характеристика. Правовой статус налоговых органов, их задачи и функции. Структура ФНС России, состав и структура территориальных налоговых органов.

2. Реализация полномочий налоговых органов: постановка на учет налогоплательщиков и налоговых агентов в налоговых органах; контроль за исполнением обязанностей по уплате налогов; взыскание недоимок по налогам и сборам; способы обеспечения налоговых обязательств; организация проверок налогоплательщиков.

3. Налоговое администрирование крупнейших налогоплательщиков: постановка на учет крупнейших налогоплательщиков в налоговых органах; контроль за

исполнением обязанностей по уплате налогов; взыскание недоимок по налогам и сборам; способы обеспечения налоговых обязательств; особенности организация проверок крупнейших налогоплательщиков.

4. Организация проверок налогоплательщиков. Налоговое администрирование взаимозависимых лиц. Судебный и досудебный порядок разрешения налоговых споров.

## 2.3 Практические занятия и семинары

| п/п           | Тематика                                         | Количество часов | Форма проведения     |
|---------------|--------------------------------------------------|------------------|----------------------|
| 1.            | Бухгалтерский баланс                             | 1                | Практическое занятие |
| 2.            | Виды налогов и сборов, порядок и сроки их уплаты | 3                | Практическое занятие |
| 3.            | Исчисление и уплата федеральных налогов          | 1                | Практическое занятие |
| <b>Итого:</b> |                                                  | <b>5</b>         |                      |

## 2.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

### 2.4.1 Основная литература

1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 591 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141> (дата обращения: 27.01.2020). – Библиогр.: с. 577-580. – ISBN 978-5-394-01799-5. – Текст: электронный.

2. Чернопятав, А.М. Налоги и налогообложение: учебник / А.М. Чернопятав. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 346 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498552> (дата обращения: 27.01.2020). – Библиогр.: с. 332-335. – ISBN 978-5-4475-9954-6. – DOI 10.23681/498552. – Текст: электронный.

### 2.4.2. Дополнительная литература

1. Теплая, Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие /

Н.В. Теплая. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 443 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395> (дата обращения: 27.01.2020). – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст: электронный.

2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 591 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141> (дата обращения: 27.01.2020). – Библиогр.: с. 577-580. – ISBN 978-5-394-01799-5. – Текст: электронный.

3. Мешкова, Д.А. Налогообложение организаций в Российской Федерации: учебник / Д.А. Мешкова, Ю.А. Топчи; под ред. А.З. Дадашева. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 160 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495791> (дата обращения: 27.01.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02439-9. – Текст: электронный.

4. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / И.С. Салихова. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 110 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452890> (дата обращения: 27.01.2020). – ISBN 978-5-394-02705-5. – Текст: электронный.

### **Периодические издания:**

#### **2.4.3. Рекомендуемые Интернет-ресурсы:**

[www.government.ru](http://www.government.ru) - Правительство РФ

[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - Министерство экономического развития

[www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Центральный банк РФ

[www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) - Министерство финансов РФ

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Росстат

[www.ekxpert.ru](http://www.ekxpert.ru) - Журнал «Эксперт» 777

[www.ko.ru](http://www.ko.ru) - Еженедельник «Компания»

[www.rbk.ru](http://www.rbk.ru) - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК)

#### ***2.4.4. Перечень программного обеспечения, используемого в образовательной деятельности (компьютерные программы и мультимедийные курсы)***

В образовательном процессе используется стандартный пакет программ Microsoft Office.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.**

#### **3.1 Виды учебных занятий и методы преподавания дисциплины.**

Выбор методических схем обучения осуществляется по наиболее важным характеристикам учебного процесса, сочетание которых определяет методическую модель.

Образовательная деятельность при реализации дисциплины предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия, консультации.

В ходе обучения для выработки конкретных навыков и умений в области экономики используются различные методы обучения.

Для максимального включения слушателей в процесс обучения, в рамках данного учебной дисциплины предусматривается самостоятельная работа над решением практических ситуаций и конкретных задач.

Акцент делается на активные методы обучения, предусматривающие дискуссии, анализ текущих практических ситуаций, основанных на различных практических примерах.

**Лекции** содержат систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления.

**Практические занятия** проводятся на основе учебного материала, изученного в ходе лекций и самостоятельной работы обучающихся, как отдельный вид занятия, и

предназначены для выработки слушателями практических умений в использовании современных методов обоснования управленческих решений в области экономики. Главным содержанием практических занятий является практическая работа каждого обучающегося. Особое внимание уделяется привитию навыков правильной постановки задачи на выполнение соответствующих расчетов, анализа полученных результатов и формулированию обоснованных выводов.

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер.

Для подготовки аттестационных работ слушателям предоставляется необходимый учебно-методический материал. При этом рекомендуется широко пользоваться служебными материалами своих организаций, официальными, информационными, инструктивными, методическими и нормативными документами.

### **3.2 Методические рекомендации преподавателю.**

При проведении лекций преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с использованием мультимедийного оборудования дает определения основных понятий, расчетные формулы в области экономики;
- 4) приводит примеры из отечественного и зарубежного опыта отношений и текущие статистические данные по отдельным сегментам экономической деятельности для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия дает вопросы для самостоятельного изучения.

При подведении итогов лекции преподаватель должен:

- 1) сделать выводы, вытекающие из материала лекции;
- 2) пояснить, какие вопросы лекции целесообразно дополнить, используя рекомендованную литературу;

- 3) дать указания на подготовку к следующему занятию;
- 4) ответить на вопросы обучающихся.

При проведении семинаров и практических занятий преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) предлагает слушателям ответить на вопросы, вынесенные на семинар;
- 3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;
- 4) предлагает слушателям провести обобщение изученного материала.

При подготовке к проведению практического занятия преподаватель должен:

- 1) изучить (повторить) материал занятия;
- 2) подготовить используемую учебно-материальную базу;

При проведении практического занятия преподаватель должен:

- 1) объявлять тему, цели занятия и отрабатываемые вопросы;
- 2) отрабатывать каждый вопрос, используя соответствующую учебно-материальную базу;
- 3) поддерживать связь с аудиторией, при необходимости, задавая обучаемым наводящие вопросы, обеспечивающие лучшее усвоение изучаемого материала;
- 4) соблюдать время, отводимое на отработку вопросов занятия в соответствии с планом.

При поведении итогов практического занятия преподаватель должен:

- 1) сделать выводы, вытекающие из материала практического занятия;
- 2) пояснить, какие вопросы занятия целесообразно доработать, используя рекомендованную литературу;
- 3) дать указания на подготовку к следующему занятию;
- 4) ответить на вопросы обучающихся.

При проведения аудиторных занятий (как лекций, так и семинаров) с

использованием активных методов преподаватель:

- 1) предлагает слушателям разделиться на группы;
- 2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы экономической деятельности компании согласно теме лекции (практического занятия), раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;
- 3) организует межгрупповую дискуссию;
- 4) проводит обобщение с оценкой результатов работы слушателей в группах и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Для оценки полученных знаний и освоения учебного материала по дисциплинам преподаватель использует формы итогового контроля знаний обучающихся.

### **3.3 Методические рекомендации слушателям по изучению дисциплины.**

При подготовке к лекции слушателю рекомендуется:

- 1) повторить материал предыдущих занятий (включая лекции и практические занятия);
- 2) изучить рекомендованную литературу;
- 3) повторить необходимый материал смежных дисциплин, обеспечивающих усвоение пройденного лекционного материала дисциплины.

При проведении лекции слушателю рекомендуется:

- 1) задавать вопросы для разъяснения непонятных положений лекции.

При подготовке к практическому занятию слушатель рекомендуется:

- 1) повторить материал предыдущих занятий (включая лекции и практические занятия);
- 2) изучить рекомендованную литературу;
- 3) повторить необходимый материал смежных дисциплин, обеспечивающих

усвоение пройденного лекционного материала дисциплины;

4) подготовить материал, рекомендованный для проведения занятия (произвести необходимые расчеты, составить графики, таблицы и т.д.).

При проведении практического занятия слушателю рекомендуется:

1) задавать уточняющие вопросы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций, семинаров и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы слушателям рекомендуется пользоваться учебной литературой (согласно перечню основной и дополнительной литературы по каждой дисциплине).

### **3.4 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.**

Самостоятельная работа слушателей по каждой дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формирует навыки практической работы по проблемам экономической деятельности компаний и ориентирует слушателя на умение применять полученные теоретические знания на практике.

В ходе самостоятельной работы слушателю рекомендуется выполнить задание и оформить результаты решения задач, рекомендованных на самостоятельную работу.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем, ведущим данную дисциплину, и учитываются при допуске слушателя к экзамену, зачету и итоговой оценке знаний слушателя.

## **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ)**

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль и промежуточную аттестацию слушателей. Текущий контроль осуществляется на лекциях и семинарах в разнообразных формах - опроса слушателей по изученным

вопросам, диалога с преподавателем во время лекций, тестирования, деловой игры, игрового проектирования, решения кейса, подготовку письменных рефератов.

Промежуточная аттестация проводится после изучения каждой дисциплины в форме зачета, дифференцированного зачёта, экзамена в письменной форме или в форме решения тестовых заданий в компьютерном классе. Возможно проведение интегрированных форм контроля по содержательно связанным модулям.

В рамках промежуточной аттестации проводится онлайн-тестирование по данной дисциплине, проверяется знание основных закономерностей функционирования рыночной экономики, умение проводить экономический анализ, навыки экономического обоснования управленческих решений. Тестирование проводится по единому тесту для всех образовательных учреждений, участвующих в реализации Государственного плана. Содержание теста определяется экспертным советом Комиссии.

Формой промежуточной аттестации по пройденной дисциплине является **экзамен.**

#### ***4.1 Формы и оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации знаний слушателей.***

Формой текущего контроля работы слушателя является выполнение всех заданий, проводимых в течение аудиторного занятия в виде: экспресс-опроса, письменного тестирования, проверки отчетов по выполнению заданий на практических занятиях и выборочного опроса обучающихся.

Формой промежуточной аттестации слушателей является сдача экзамена согласно перечня вопросов, выносимых для контроля знаний обучающихся, на основании с утвержденным учебным планом.

##### ***4.1.1 Перечень вопросов, образцы задач, тестов, контрольных работ для текущего контроля.***

*(Прикладываются отдельным файлом)*

#### **4.1.2 Вопросы к промежуточной аттестации.**

*(Прикладываются отдельным файлом)*

#### **4.2 Критерии оценки качества знаний промежуточного контроля.**

К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

По результатам контроля успеваемости слушателей выставляются следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При осуществлении контроля уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении оценки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- оценку **«отлично»** выставляется слушателю, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умеющему выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившего творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения;
- оценка **«хорошо»** выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется слушателю, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций),

предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

**4.3 Учебно-методические материалы (рабочая тетрадь или учебно-методическое пособие, или информационные материалы для размещения в электронной библиотеке и др.) прилагаются отдельным файлом.**

*(Прикладываются отдельным файлом)*

**4.4 Дидактические материалы (схемы, глоссарий, деловые игры, тренинги, групповые проекты, кейсы, раздаточный материал).**

*(Прикладываются отдельным файлом)*