

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)**

Технологический факультет  
Кафедра экономики и гуманитарных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Бухгалтерский учет в бюджетных организациях**

Уровень основной профессиональной образовательной программы – бакалавриат  
Направление подготовки – 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) – Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
Учебный план 2016 года разработки

**Описание учебной дисциплины по формам обучения**

Очная										Заочная															
Курс	Семестр	Всего часов / зач. единиц	Всего аудиторных часов	Лекции, часов	Лабораторные занятия, часов	Практические занятия, часов	Семинары, часов	Самостоятельная работа, часов	КП (КР), часов-	РГР, часов	Консультации, часов	Семестровый контроль, часов (вид)	Курс	Семестр	Всего часов / зач. единиц	Всего аудиторных часов	Лекции, часов	Лабораторные занятия, часов	Практические занятия, часов	Семинары, часов	Самостоятельная работа, часов	КП (КР), часов-	Контрольная работа, часов	Консультации, часов	Семестровый контроль, часов (вид)
3	5	144/4	54	18		36		86				4(ЗаО)	3	5	144/4	24	8		16		98		18		4(ЗаО)
Всего		144/4	54	18		36		86				4(ЗаО)	Всего		144/4	24	8		16		98		18		36(ЗаО)

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, учебного плана.

Программу разработала В.А. Рысина, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Рабочая программа рассмотрена на заседании выпускающей кафедры экономики и гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «КГМТУ»  
Протокол № 8 от 27.04.2023 г.

# 1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины
<p>ПК-14. Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций в бюджетных организациях;</li> <li>- принципы построения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в бюджетной организации;</li> <li>- основные принципы бухгалтерского учета в бюджетной организации;</li> <li>- простые и сложные бухгалтерские проводки.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции в бюджетных организациях;</li> <li>- проводить учет денежных средств в бюджетных организациях;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для бюджетной организации;</li> <li>- на основании плана счетов бюджетной организации составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета в бюджетной организации;</li> <li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета в бюджетной организации;</li> <li>- методами заполнения учетных регистров в бюджетной организации.</li> </ul>
<p>ПК-16. Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды платежных документов и правила их оформления в бюджетной организации;</li> <li>- правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов в бюджетной организации;</li> <li>- бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> <li>- порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные документы бюджетной организации;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки бюджетной организации;</li> <li>- проводить начисление и перечисление налоговых платежей бюджетной организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок бюджетной организации;</li> <li>- способами перевода платежей при перечислении налогов и сборов.</li> </ul>

ПК-17. Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<b>Знать:</b> - цели и задачи хозяйственной деятельности бюджетной организации; - методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах; - состав и содержание форм отчетности бюджетной организации.
	<b>Уметь:</b> - определять результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; - составить бухгалтерскую отчетность бюджетной организации.
	<b>Владеть:</b> - навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета; - знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской, а также и статистической отчетности.
ПК-18. Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<b>Знать:</b> - специфику налогообложения коммерческой деятельности бюджетных организаций; - деление налогов на федеральные, региональные и местные; - организацию налогового планирования в бюджетных организациях.
	<b>Уметь:</b> – анализировать существующую систему налогообложения для бюджетных организаций; - составить учетную политику для целей налогообложения в бюджетной организации; - провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налоги; - составить налоговую декларацию.
	<b>Владеть:</b> - методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу; - способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; - анализом расчета налогов для бюджетной организации.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучению дисциплины предшествует освоение программы дисциплин: бухгалтерский учет.

Успешное освоение материала дисциплины в рамках установленных компетенций даст возможность обучающимся продолжить освоение образовательной программы и успешно приступить к прохождению преддипломной практики и выполнения ВКР.

## 3 Объем дисциплины в зачетных единицах

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 часа.

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

##### 4.1 Структура дисциплины

Наименования разделов, тем	Общее количество часов	Очная форма										Заочная форма								
		Распределение часов по видам занятий										Распределение часов по видам занятий								
		Ауд	ЛК	ЛЗ	ПЗ (сем)	СР	КП (КР)	РГР	Консультации	Контроль	Ауд	ЛК	ЛЗ	ПЗ (сем)	СР	КП (КР)	Контрольная работа	Консультации	Контроль	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Тема 1. Принципы ведения бухгалтерского учета в секторе государственного управления	24	10	4		6	14						4	2		2	18		2		
Тема 2. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	24	8	2		6	16						3	1		2	17		4		
Тема 3. Учет активов	24	10	4		6	14						6	1		4	14		4		
Тема 4. Учет труда и его оплаты	22	8	2		6	14						3	1		2	17		2		
Тема 5. Учет расчетов с дебиторами и обязательствами	12	6	2		4	6						5	1		2	5		2		
Тема 6. Учет финансовых результатов	22	8	2		6	14						3	1		2	17		2		
Тема 7 Особенности налогообложения коммерческой деятельности бюджетных организаций	12	4	2		2	8						3	1		2	7		2		
Курсовой проект (работа)								-	-									-		
Консультации																				-
Контроль	4											4								4
<b>Всего часов в семестре</b>	<b>144</b>	<b>54</b>	<b>18</b>		<b>36</b>	<b>86</b>						<b>24</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>98</b>		<b>18</b>		<b>4</b>
<b>Всего часов по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>54</b>	<b>18</b>		<b>36</b>	<b>86</b>						<b>24</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>98</b>		<b>18</b>		<b>4</b>

##### 4.2 Содержание лекций

№	Наименование темы	Количество часов по формам обучения	
		очн ая	заочн ая
<b>Тема 1. Принципы ведения бухгалтерского учета в секторе государственного управления</b>			
1	Понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения. Организационно-правовые отличия функционирования трех типов государственных (муниципальных) учреждений. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.	2	1
2	Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Задачи бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.	2	1
<b>Тема 2. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях</b>			
3	Учетная политика государственного (муниципального) учреждения. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок. Правила хранения первичных учетных документов и регистров. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.	2	1
<b>Тема 3. Учет активов</b>			
4	Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет производственных активов. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет материальных запасов. Учет готовой продукции. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.	2	0,5
5	Учет денежных средств учреждения на счетах. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения. Учет денежных документов. Учет депозитов и иных финансовых активов. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций. Учет расчетов по выплате наличных денег.	2	0,5
<b>Тема 4. Учет труда и его оплаты</b>			
6	Синтетический учет расчетов по оплате труда и стипендиям. Учет удержаний из заработной платы. Учет расчетов по обязательному социальному страхованию.	2	1
<b>Тема 5. Учет расчетов с дебиторами и обязательствам</b>			
7	Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по выданным авансам. Учет расчетов по кредитам, займам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам. Учет прочих расчетов с дебиторами. Учет расчетов по принятым обязательствам. Учет расчетов по платежам в бюджеты.	2	1
<b>Тема 6. Учет финансовых результатов</b>			
8	Финансовый результат текущей деятельности учреждения. Учет санкционирования расходов бюджета. Учет финансового результата учреждения. Учет результатов по кассовому обслуживанию бюджетов.	2	1
<b>Тема 7. Особенности налогообложения коммерческой деятельности бюджетных организаций</b>			
9	Состав налогов бюджетной организации. Учетная политика для целей налогообложения в бюджетной организации. Налоговая отчетность бюджетной организации. Организация налогового планирования в бюджетных организациях.	2	1
<b>Всего часов</b>		<b>18</b>	<b>8</b>

### 4.3 Темы лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

#### 4.4 Темы практических занятий

№	Наименование темы	Количество часов по формам обучения	
		очная	заочная
<b>Тема 1. Принципы ведения бухгалтерского учета в секторе государственного управления</b>			
1	Понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения. Организационно-правовые отличия функционирования трех типов государственных (муниципальных) учреждений.	2	0,5
2	Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.	2	1
3	Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Задачи бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.	2	0,5
<b>Тема 2. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях</b>			
4	Учетная политика государственного (муниципального) учреждения. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.	2	1
5	Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок.	2	0,5
6	Правила хранения первичных учетных документов и регистров. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.	2	0,5
<b>Тема 3. Учет активов</b>			
7	Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет непроизведенных активов. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2	2
8	Учет материальных запасов. Учет готовой продукции. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.	2	1
9	Учет денежных средств учреждения на счетах. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения. Учет денежных документов. Учет депозитов и иных финансовых активов. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций. Учет расчетов по выплате наличных денег.	2	1
<b>Тема 4. Учет труда и его оплаты</b>			
10	Синтетический учет расчетов по оплате труда и стипендиям.	2	1
11	Учет удержаний из заработной платы.	2	0,5
12	Учет расчетов по обязательному социальному страхованию.	2	0,5
<b>Тема 5. Учет расчетов с дебиторами и обязательств</b>			
13	Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по выданным авансам. Учет расчетов по кредитам, займам.	2	1
14	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам. Учет прочих расчетов с дебиторами. Учет расчетов по принятым обязательствам. Учет расчетов по платежам в бюджеты.	2	1
<b>Тема 6. Учет финансовых результатов</b>			
15	Финансовый результат текущей деятельности учреждения. Учет санкционирования расходов бюджета	2	1

1 6	Учет финансового результата учреждения.	2	0,5
1 7	Учет результатов по кассовому обслуживанию бюджетов.	2	0,5
<b>Тема 7. Особенности налогообложения коммерческой деятельности бюджетных организаций</b>			
1 8	Состав налогов бюджетной организации. Учетная политика для целей налогообложения в бюджетной организации. Налоговая отчетность бюджетной организации. Организация налогового планирования в бюджетных организациях.	2	2
<b>Всего часов</b>		<b>36</b>	<b>16</b>

#### 4.5 Темы семинарских занятий

Семинарские занятия не предусмотрены учебным планом.

#### 5 Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы	Трудоемкость самостоятельной работы, час.		Содержание работы
	очная	заочная	
Тема 1. Принципы ведения бухгалтерского учета в секторе государственного управления	14	18	Работа с электронными учебными ресурсами для подготовки рефератов; подготовка к тестированию
Тема 2. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	16	17	Работа с электронными учебными ресурсами для подготовки рефератов; подготовка к тестированию
Тема 3. Учет активов	14	14	Работа с электронными учебными ресурсами для подготовки рефератов; подготовка к тестированию
Тема 4. Учет труда и его оплаты	14	17	Работа с электронными учебными ресурсами для подготовки рефератов; подготовка к тестированию
Тема 5. Учет расчетов с дебиторами и обязательствами	6	5	Работа с электронными учебными ресурсами для подготовки рефератов; подготовка к тестированию
Тема 6. Учет финансовых результатов	14	17	Работа с электронными учебными ресурсами для подготовки рефератов; подготовка к тестированию
Тема 7. Особенности налогообложения коммерческой деятельности бюджетных организаций	8	7	Работа с электронными учебными ресурсами для подготовки рефератов
<b>Всего часов</b>	<b>86</b>	<b>98</b>	

#### 6 Тематика курсового проектирования (курсовой работы)

Курсовое проектирование не предусмотрено учебным

#### 7 Методы обучения

Основными формами изучения дисциплины являются: чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельная работа студентов.

Основным методом изучения дисциплины являются лекции, которые проводятся в

лекционных аудиториях с использованием наглядных пособий и интерактивных средств. На лекциях используется мультимедийное презентационное оборудование для демонстрации иллюстративного материала, таблиц и схем, основных тезисов и выводов по теме. Изложение теоретических положений на лекционных занятиях проводится в устной форме, приемлемой для восприятия информации и краткого конспектирования. Теоретические положения лекционного материала подкрепляются конкретными примерами, при необходимости приводится расчет соответствующих показателей. По каждой теме составляется список терминов и понятий и перечень контрольных вопросов, которые выносятся на самостоятельное изучение студентов.

Практические занятия ориентированы на закрепление теоретических знаний по дисциплине, а также выработку навыков сбора, анализа и обработки необходимой информации. Практические занятия в зависимости от конкретных целей и уровня подготовки студентов проводятся в форме вопросов – ответов, обсуждения подготовленных рефератов. В ходе практических занятий проводится экспресс-тестирование студентов по материалам тем.

В рамках интерактивных часов предусмотрены следующие подходы: работа в малых группах.

Самостоятельная работа студентов является важным компонентом их профессиональной подготовки и включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям;
- написание рефератов;
- подготовку к итоговому контролю.

Во время подготовки к занятиям в рамках самостоятельной работы студенты должны изучить теоретико-методологические положения темы, не вошедшие в лекционный материал с помощью дополнительной литературы. Подготовка реферата требует от студента самостоятельного изучения дополнительной литературы, которую необходимо проанализировать и сделать собственные выводы по изучаемой проблеме.

Обязательным условием аттестации студентов является выполнение всех предусмотренных программой практических работ.

## 8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Приведен в обязательном приложении к рабочей программе.

## 9 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Наименование	Количество экземпляров в библиотеке ФГБОУ ВО «КГМУ»
<b>Основная литература</b>	
1. Рысина В.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : курс лекций для студентов направления подгот. 38.03.01 Экономика, профиль “Бухгалтерский учет, анализ и аудит” оч. и заоч. форм обучения / сост. В.А. Рысина ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования “Керч. гос. мор. технолог. ун-т”, Каф. экономики. – Керчь, 2021. – 95 с. — Текст : электронный // Электронная библиотека ФГБОУ ВО «КГМУ». — URL: <a href="https://lib.kgmtu.ru/?p=8595">https://lib.kgmtu.ru/?p=8595</a>	
2. Рысина В.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : практикум к практ. занятиям, по самостоят. работе и выполнению контрол. работы для студентов направления подгот. 38.03.01 Экономика, профиль “Бухгалтерский учет, анализ и аудит” оч. и заоч. форм обучения / сост. В.А. Рысина ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования “Керч. гос. мор. технолог. ун-т”, Каф. экономики. – Керчь, 2021. – 101 с. — Текст : электронный // Электронная библиотека ФГБОУ ВО «КГМУ». — URL: <a href="https://lib.kgmtu.ru/?p=8940">https://lib.kgmtu.ru/?p=8940</a>	
<b>Дополнительная литература</b>	
3. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11941-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/516416">https://www.urait.ru/bcode/516416</a>	

## 10 Состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
Электронная библиотека ФГБОУ ВО «КГМУ»	<a href="http://lib.kgmtu.ru/">http://lib.kgmtu.ru/</a>
Образовательная платформа «Юрайт»	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
Справочная правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
RSCI платформа Web Science база данных of лучших российских журналов	<a href="http://www.technosphaera.ru/news/">http://www.technosphaera.ru/news/</a>
Информационная система «Един окно доступа к информационным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
База данных Научной электронной библиотеки	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов)	<a href="https://edirc.repec.org/data/derasru.html">https://edirc.repec.org/data/derasru.html</a>
Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>

## 11 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование программного продукта	Назначение (базы и банки данных, тестирующие программы, практикум, деловые игры и т.д.)	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
Операционная система (Microsoft Windows 10 Pro или Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level или Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level)	Комплекс системных и управляющих программ	Лицензионное программное обеспечение
Офисный пакет (Microsoft Office Pro Plus 2016 или Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level или Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN 1 License No Level)	Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций	Лицензионное программное обеспечение
Офисный пакет LibreOffice	Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций	Свободно-распространяемое программное обеспечение

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

Специализированная аудитория для практических занятий, оснащенная доской и мультимедийным оборудованием.

## 13 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### *Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям*

Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний. Значительную часть теоретических знаний курсант должен получать самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета). В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю. После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям, зачету, контрольным работам, при выполнении самостоятельных заданий.

### *Рекомендации по подготовке к практическим занятиям*

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

### *Рекомендации по организации самостоятельной работы*

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в

сети Интернет, подготовку к практическим занятиям, зачету, выполнение домашних практических заданий (рефератов, решение задач, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение и т.д.).