

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Учет и налогообложение в торговле рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 38.03.01_2018_868-ЗФ.plx
38.03.01 Экономика
Бухгалтерский учет, анализ, аудит

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 14
самостоятельная работа 89,4
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:
зачеты с оценкой 5

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Консультации (для	0,6	0,6	0,6	0,6
Контроль	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14,75	14,75	14,75	14,75
Сам. работа	89,4	89,4	89,4	89,4
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

доцент, Туктарова Маргарита Шамильевна



Рабочая программа дисциплины

Учет и налогообложение в торговле

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 02.11.2017 протокол № 11.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 21.05.2018 протокол № 10

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2018 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> является формирование у будущих специалистов более углубленных теоретических знаний и навыков в методологии и организации бухгалтерского учета в торговых организациях.
1.2	<i>Задачи:</i> формирование у слушателей представления об особенностях и специфике торговой деятельности, об отличиях деятельности торговых организаций от других отраслей народного хозяйства; - овладение теоретическими знаниями, а также практическими умениями и навыками по установлению взаимосвязей между отдельными разделами бухгалтерского учета торговой деятельности; - формирование у слушателей теоретических знаний по вопросам отраслевых особенностей торговой деятельности в методологическом и организационном аспектах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.09
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Микроэкономика
2.1.2	Теория бухгалтерского учета
2.1.3	Налоги и налогообложение
2.1.4	Экономика предприятия
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.2	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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	
Знать:	
сущность бухгалтерского учета торговой организации	
Уметь:	
вырабатывать для конкретного предприятия рациональную систему организации учета торговых операций с учетом отраслевых особенностей торговой деятельности	
Владеть:	
навыками сбора данных, изучения, анализа и обобщения научно-технической информации по тематике исследования, разработки и использования учетной документации, основных нормативных документов в области организации и ведения бухгалтерского учета в торговле	
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
Знать:	
методологию учета отдельных разделов торговли (товары, тара, оптовая и розничная торговля);	
Уметь:	
выполнять учетные работы в области различных разделов бухгалтерского учета в торговле	
Владеть:	
навыками формирования бухгалтерских записей	
ПК-18: способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организаций	
Знать:	
особенности ведения торговли как вида деятельности	
Уметь:	
организовать и осуществлять налоговый учет в организации торговли	
Владеть:	
навыки по налоговому планированию в торговой организации	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание

	Раздел 1. Тема 1. Общие положения по учету товарных операций.						
1.1	Понятия и виды торговли. Объекты мелкорозничной торговли. Признание доходов и расходов в торговле. Особенности учетной политики на предприятиях торговли. Лицензирование торговой деятельности. Правила регулирования торговой деятельности. Цены, торговые наценки, оценка товарных запасов. Нормативная база по учету товарных операций. /Лек/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.2	Подготовка к семинарским занятиям по вопросам темы /Ср/	5	11,4	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Опрос на семинарском занятии
	Раздел 2. Тема 2. Документальное оформление товарных операций и отчетность материально-ответственных лиц о наличии и движении товаров, тары на торговом предприятии.						
2.1	Документальное оформление поступления товаров от поставщиков, от предприятий торговли, от физических лиц (предпринимателей без образования юридического лица), от комитентов и т.д. Порядок выдачи доверенностей и контроль за их использованием. Документальное оформление выбытия товаров при их реализации покупателям за наличный расчет, при продаже товаров в кредит, по договору комиссии. Документальное оформление отпуска товаров на хозяйственные нужды, при списании товарных потерь, при переоценке товаров и т.д. Сроки, порядок составления товарного (товарно-денежного) отчета материально-ответственным лицам и передача его в бухгалтерию. Книга покупок, порядок ее ведения. /Лек/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.2	Решение практических задач. Заполнение счет-фактуры. Заполнение поручения-обязательства. Заполнение квитанций, учетной карточки при получении от клиента вещей на реализацию. Составление товарно-денежного отчета. кейс-метод /Пр/	5	1	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	
2.3	Подготовка к семинарским занятиям по вопросам темы /Ср/	5	10	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Опрос на семинарском занятии
	Раздел 3. Тема 3. Организация учета товаров, тары у материально-ответственных лиц в бухгалтерии.						

3.1	<p>Организация аналитического учета ценностей на оптовом предприятии, в розничной торговле.</p> <p>Порядок приемки, проверки и бухгалтерской обработки товарных (товарно-денежных) отчетов в бухгалтерии. Организация синтетического и аналитического учета товаров в бухгалтерии. Документальное оформление, учет тары и операций по ее возврату поставщикам, товарособирающим организациям. Особенности учета товаров, поступающих от ином фирм.</p> <p>Порядок ведения журнала-ордера по кредиту счета 41 "Товары" и ведомости по дебету счета 41.</p> <p>/Лек/</p>	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.2	<p>Решение практических задач.</p> <p>Заполнение карточек количественно-суммарного учета товаров и тары.</p> <p>Бухгалтерская обработка товарного (товарно-денежного) отчета. Запись в журнале-ордере №2, ведомость №2. /Пр/</p>	5	2	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	
3.3	<p>Подготовка к семинарским занятиям по вопросам темы /Ср/</p>	5	12	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Опрос на семинарском занятии
Раздел 4. Тема 4. Учет реализации и отпуска товаров.							
4.1	<p>Порядок отражения в учете операций, связанных с реализацией товаров за наличный расчет, реализацией товаров по договору комиссии, реализации товаров в кредит. Пути инкассации выручки торгового предприятия (сдача в кассу организации, в кассу коммерческого банка, инкассатору, на почту). Применение ККМ в торговых предприятиях, осуществляющих реализации товаров за наличный расчет.</p> <p>Книга кассира-операциониста.</p> <p>Документальное оформление и учет мелкооптовой продажи товаров.</p> <p>Книга продаж, порядок ее ведения.</p> <p>Отражение в учете списания товаров на хозяйственные нужды, переоценки товаров, боя, лома, порчи товаров. Учет валового дохода от реализации товаров.</p> <p>Учет торговых наценок. Расчет торговых наценок на остаток товаров и реализованных торговых наценок в розничной торговле. Особенности учета валового дохода на оптовых предприятиях.</p> <p>/Лек/</p>	5	1	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

4.2	Решение практических задач. Заполнение документов, подтверждающих сдачу выручки (приходный кассовый ордер, объявление на взнос наличными, препроводительная ведомость и др.). Заполнение требования на отпуск товаров на хозяйственные нужды. Составление проводок по операциям, связанным с реализацией товаров за наличный расчет, в кредит, по операциям комиссионной торговли. Составление расчета торговых наценок на остаток товаров и реализованных торговых наценок в розничной торговле /Пр/	5	1	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	
4.3	Подготовка к семинарским занятиям по вопросам темы /Ср/	5	12	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Опрос на семинарском занятии
Раздел 5. Тема 5. Учет издержек обращения.							
5.1	Виды расходов, включенных в издержки обращения торгового предприятия. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат, включенных в издержки обращения и производства, и финансовых результатов на предприятиях торговли и общественного питания, утвержденных комитетом по торговле РФ и Министерством Финансов РФ от 20.04.95г. №1-550/32-2. Задачи учета издержек обращения. Синтетический и аналитический учет издержек обращения на торговых предприятиях. Расчет издержек обращения на остаток товаров и издержек обращения, приходящихся на реализованные товары. Определение финансового результата в торговле. /Лек/	5	1	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
5.2	Записи в регистрах аналитического учета издержек обращения. Составление расчета издержек обращения на остаток товаров. Решение ситуационных задач. /Пр/	5	1	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	
5.3	Подготовка к семинарским занятиям по вопросам темы /Ср/	5	10	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Опрос на семинарском занятии
Раздел 6. Тема 6. Особенности проведения инвентаризации товаров, тары и порядок отражения ее результатов в учете.							

6.1	Порядок проведения, документального оформления инвентаризации товаров, тары. Особенности определения результатов инвентаризации товаров, тары на оптовых предприятиях, в розничной торговле. Порядок записей в сличительную ведомость. Особенности отражения в учете результатов инвентаризации товаров, тары в торговле (оптовой, розничной). /Лек/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
6.2	Практические занятия. Заполнение инвентаризационной описи. Запись в сличительную ведомость результатов инвентаризации товаров и тары. Составление проводок по результатам инвентаризации. Решение ситуационных задач. /Пр/	5	1	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	
6.3	Подготовка к семинарским занятиям по вопросам темы /Ср/	5	10	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Опрос на семинарском занятии
Раздел 7. Тема 7. Учет недостач и потерь от порчи ценностей в торговле.							
7.1	Документальное оформление и особенности учета недостач ценностей в торговле. Документальное оформление и учет товарных потерь вследствие естественной убыли на предприятиях оптовой и розничной торговли. Учет потерь от порчи ценностей сверх норм естественной убыли. /Лек/	5	1	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
7.2	Подготовка к семинарским занятиям по вопросам темы /Ср/	5	12	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Опрос на семинарском занятии
Раздел 8. Тема 8. Учет налогообложения в торговле							
8.1	Расчет НДС в розничной торговле. Отражение суммы НДС на счетах бухгалтерского учета. Отражение на счетах, сумм НДС уплаченных поставщикам и полученных от по-купателей на предприятиях оптовой торговли. Акцизы. НДФЛ и Страховые взносы. Налог на прибыль предприятий. Налог на имущество. Транспортный налог. Сборы на содержание милиции и пожарной охраны. Упрощенная система налогообложения. Решение ситуационных задач. /Пр/	5	2	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	

8.2	Налог на добавленную стоимость. Применение счетов-фактур. Налог на имущество предприятий. Налог на прибыль. Страховые взносы. Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности. Упрощенная система налогообложения для субъектов малого предпринимательства. Местные налоги и сборы. /Лек/	5	1	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
8.3	Подготовка к семинарским занятиям по вопросам темы /Ср/	5	12	ПК-14 ПК-15 ПК-18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Опрос на семинарском занятии
Раздел 9. Консультации							
9.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	0,6	ПК-14 ПК-15 ПК-18		0	
Раздел 10. Промежуточная аттестация (зачёт)							
10.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	5	3,85	ПК-14 ПК-15 ПК-18		0	
10.2	Контактная работа /КСРАТТ/	5	0,15	ПК-14 ПК-15 ПК-18		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие и виды торговой деятельности
2. Задачи бухгалтерского учета в торговле
3. Ценовая политика торгового предприятия
4. Типовые ценовые стратегии торгового предприятия, их характеристики
5. Документальное оформление поступления товаров
6. Порядок приемки товаров в торговой организации
7. Учет товаров материально-ответственными лицами
8. Порядок формирования продажной цены товаров
9. Учет поступления товаров в бухгалтерии
10. Учет расчетов с поставщиками за товары
11. Выбор методики учета товаров
12. Метод учета товаров по ценам закупки (метод фактических цен, метод средних цен, метод ФИФО)
13. Метод учета товаров по ценам продажи
14. Учет нормируемых товарных потерь
15. Учет ненормируемых товарных потерь
16. Учет продажи товаров в розничной торговле по продажным ценам
17. Учет продажи товаров в розничной торговле по оптовым ценам
18. Учет продажи товаров в оптовой торговле
19. Порядок учета невозвратной тары
20. Порядок учета возвратной тары
21. Правила проведения инвентаризации в торговой организации
22. Порядок проведения инвентаризации товаров и тары
23. Учет результатов инвентаризации
24. Учет издержек обращения в торговле
25. Порядок продажи товаров на основании договоров купли-продажи
26. Порядок продажи товаров на основании договоров поставки
27. Порядок продажи товаров на основании договоров мены
28. Порядок продажи товаров на основании договоров комиссии
29. Порядок продажи товаров на основании договоров перевозки
30. Бухгалтерский учет расчетов за товары неденежными средствами
31. Налогообложение в торговле при ОСН
32. Организация налогового учёта в торговле при ОСН
33. Организация налогового учёта в торговле при УСН
34. Организация налогового учёта в торговле при ЕНВД
35. Организация налогового учёта в торговле при совмещённых режимах налогообложения

5.2. Темы письменных работ

1. Учетная политика торгового предприятия, порядок ее разработки, обоснование выбора отдельных вариантов учета.
2. Учет поступления товаров в торговой организации на складе и в бухгалтерии, документальное оформление

<p>поступления товаров, порядок отражения на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>3. Методы учета товаров, их характеристика, сущность различных методов (по ценам закупки, по ценам продажи), преимущества и недостатки каждого метода.</p> <p>4. Учет товарных потерь торговой организации, характеристика и состав нормируемых и ненормируемых потерь, порядок их определения и отражения в бухгалтерском учете.</p> <p>5. Учет продажи товаров в розничной торговле. 6. Учет продажи товаров в оптовой торговле.</p> <p>7. Организация учета тары на торговом предприятии, документальное оформление учета возвратной и невозвратной тары, синтетический и аналитический учет тары.</p> <p>8. Особенности проведения инвентаризации товаров и тары в торговой организации, документальное оформление проведения инвентаризации и ее результатов.</p> <p>9. Учет издержек обращения в торговле, классификация, документальное оформление, синтетический и аналитический учет.</p> <p>10. Особенности учета закупки и продажи товаров по договору комиссии.</p>
Фонд оценочных средств
Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о Фонде

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Черник Д.Г., Кирова Е.А., Захарова [и др.] А.В., Черник Д.Г.	Налоги и налогообложение: учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012	http://www.iprbookshop.ru/10501.html
Л1.2	Вислова А.В., Соснаускене О.И., Турсина Е.А.	Бухгалтерский учет в торговле: учебно-практическое издание	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013	http://www.iprbookshop.ru/21727
Л1.3	Гиляровская Л.Т.	Бухгалтерское дело: учебник для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81745.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Соколова Е.С., Соколов О.В.	Бухгалтерское дело: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2009	http://www.iprbookshop.ru/10635.html
Л2.2	Поляк Г.Б., Крамаренко [и др.] Л.А.	Налоги и налогообложение: учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012	http://www.iprbookshop.ru/10502.html
Л2.3	Черноморцева К.И.	Бухгалтерский учет. Бухгалтерский учет товарных операций: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2012	http://www.iprbookshop.ru/11309
Л2.4	Горина Г.А.	Налогообложение торговых организаций: учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013	http://www.iprbookshop.ru/20978
Л2.5	Федорцова Р.П.	Бухгалтерское дело: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2015	http://www.iprbookshop.ru/26245.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	1С: Управление нашей фирмой			
6.3.1.2	MS Windows			
6.3.1.3	NVDA			
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.5	MS Office			
6.3.1.6	MS WINDOWS			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	КонсультантПлюс			
6.3.2.2	Гарант			
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			

6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks
---------	--

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	кейс-метод

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
234 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска
134 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, интерактивная доска, проектор, ноутбук.
322 А2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.</p> <p>Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.</p> <p>Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.</p> <p>Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.</p>

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.