

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования  
первый проректор

  
\_\_\_\_\_ Хагуров Т.А.

« 28 » мая 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.В.15 Учет труда и вознаграждений работникам

Направление подготовки	<u>38.03.01 Экономика</u>
Направленность (профиль)	<u>Бухгалтерский учет и аудит</u>
Программа подготовки	<u>Бакалавриат</u>
Форма обучения	<u>Очная, очно-заочная, заочная</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>Бакалавр</u>

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Учет труда и вознаграждений работникам» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Программу составил(и):

Гурская М.М.. доцент,  
кандидат экономических наук, доцент

---

Рабочая программа дисциплины «Учет труда и вознаграждений работникам» утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных протокол №10 от «12» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, аудита  
и автоматизированной обработки данных  
Кутер М.И.

---

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол №8 от «14» мая 2021 г.

Председатель УМК экономического факультета  
Дробышевская Л.Н.

---

Рецензенты:

Маркова С.И., директор ООО «Аудиторское агенство»

Кирокосян М.А., кандидат экономических наук,  
доцент кафедры экономического анализа,  
статистики и финансов ФГБОУ ВО «КубГУ»

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

формирование теоретических знаний и практических навыков в области отношений, возникающих между экономическими субъектами различных форм собственности и их работниками, с целью овладения обучающимися способностей, связанных с выполнением трудовых функций, направленных на исчисление вознаграждений и отражение результатов трудовых отношений в бухгалтерском учете и отчетности.

### **1.2 Задачи дисциплины**

Задачи дисциплины в соответствии с поставленной целью состоят в следующем:

– изучить основные аспекты трудового законодательства Российской Федерации, законодательства в области бухгалтерского учета и налогообложения, относящегося к исчислению вознаграждений работникам экономического субъекта и связанным с ним хозяйственных операций;

– исследовать основные понятия и функции кадрового учета экономического субъекта, изучить элементы его документального сопровождения; изучить организацию и порядок ведения кадрового учета в организации;

– приобрести систему знаний о порядке исчисления вознаграждений работникам и об организации ведения бухгалтерского учета расчетов с работниками по вознаграждениям, прочим начислениям, а также производимым удержаниям и начислениям на фонд оплаты труда;

– обеспечить формирование практических навыков в области осуществления кадрового учета экономического субъекта, исчисления вознаграждений работникам, отражения данных фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и формах отчетности, представляемым соответствующим государственным органам и иным пользователям.

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Учет труда и вознаграждений работникам» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной, заочной и очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины – «Общая экономическая теория», «Теория бухгалтерского учета», «Финансовый учет и отчетность», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность». Дисциплина «Учет труда и вознаграждений работникам», в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения дисциплин, читаемых в последующих семестрах: «Налоговый учет», «Делопроизводство и документальное обеспечение бухгалтерского учета», «Практикум по методике исчисления и уплаты налогов и сборов», «Судебная практика по бухгалтерскому учету и налогообложению». Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Учет труда и вознаграждений работникам» будут использованы обучающимися при написании выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
--	-----------------------------------

<b>ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта</b>	
<b>ИПК-1.13</b> Использует знания трудового законодательства при исчислении вознаграждений работникам экономического субъекта	Знает: трудовое законодательство и законодательство в области бухгалтерского учета и налогообложения Российской Федерации, относящееся к исчислению вознаграждений работникам экономического субъекта; Знает: основные понятия трудовых отношений, основы документооборота в области трудовых отношений, виды и методы начислений и расчетов с работниками.
	Умеет: осуществлять документальное сопровождение кадрового учета; Умеет: производить исчисления и начисления вознаграждений и прочих выплат работникам; Умеет: производить расчеты с работниками, с бюджетом и внебюджетными фондами, относящиеся к вознаграждениям Умеет: формировать и представлять отчетную информацию заинтересованным пользователям, в том числе контролирующим органам.
	Трудовые функции: осуществляет кадровый учет работников, Трудовые функции: осуществляет исчисление и расчет вознаграждений работникам, а также прочих начислений и удержаний, связанных с трудовыми отношениями; Трудовые функции: формирует информацию о расчетах с работниками по вознаграждениям, а также сопутствующую информацию в отчетности, представляемой заинтересованным пользователям, в том числе контролирующим органам.
	Трудовые функции: производит расчетные операции с работниками, прочими контрагентами, бюджетом и внебюджетными фондами.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения
		очная
		<b>6 семестр</b>
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>38,2</b>	<b>38,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
Занятия лекционного типа	18	18
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	16	16
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>5,2</b>	<b>5,2</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>33,8</b>	<b>33,8</b>
Контрольная работа	8,8	8,8
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала, материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)	15	15
Подготовка к текущему контролю	10	10
<b>Контроль (зачет)</b>	—	—
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>38,2</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>2</b>

Виды работ		Всего часов	Форма обучения
			очно-заочная
			<b>6 семестр</b>
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>28,2</b>	<b>28,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		<b>24</b>	<b>24</b>
Занятия лекционного типа		12	12
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		12	12
<b>Иная контактная работа:</b>		<b>4,2</b>	<b>4,2</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>43,8</b>	<b>43,8</b>
Контрольная работа		23,8	23,8
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала, материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)		20	20
Подготовка к текущему контролю		10	10
<b>Контроль (зачет)</b>		<b>—</b>	<b>—</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>28,2</b>	<b>28,2</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (*очная форма обучения*)

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1.	Законодательство в области трудовых отношений	8	2	2	4
2.	Кадровый учет: понятие, структура, организация	11,8	4	4	3,8
3.	Расчеты с персоналом по вознаграждениям и прочим начислениям. Отражение расчетов в бухгалтерском учете	16	4	4	12
4.	Учет удержаний из заработной платы	8	2	2	4
5.	Начисления на заработную плату и расчеты с внебюджетными фондами	8	2	2	4
6.	Формирование информации о расчетах с персоналом по вознаграждениям, начислениям и удержаниям для представления заинтересованным пользователям	10	2	2	6
<i>ИТОГО по темам дисциплины:</i>		<b>67,8</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>33,8</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2			
Подготовка к текущему контролю		10			
<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>		<b>72</b>			

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

Темы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (*очно-заочная форма обучения*)

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	
1.	Законодательство в области трудовых отношений	10	2	2	6
2.	Кадровый учет: понятие, структура, организация	9,8	2	2	5,8
3.	Расчеты с персоналом по вознаграждениям и прочим начислениям. Отражение расчетов в бухгалтерском учете	16	2	2	12
4.	Учет удержаний из заработной платы	10	2	2	6
5.	Начисления на заработную плату и расчеты с внебюджетными фондами	10	2	2	6
6.	Формирование информации о расчетах с персоналом по вознаграждениям, начислениям и удержаниям для представления заинтересованным пользователям	12	2	2	8
<b>ИТОГО по темам дисциплины:</b>		<b>67,8</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>43,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			
	Подготовка к текущему контролю	10			
	Общая трудоемкость по дисциплине	<b>72</b>			

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

## 2.3 Содержание тем дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	Законодательство в области трудовых отношений	Понятие трудовых отношений. Основные нормативные документы, регламентирующие трудовые отношения. Трудовой кодекс РФ. Бухгалтерское законодательство в области трудовых отношений. Налоговое законодательство, относящееся к трудовым отношениям (глава 23 и глава 34 НК РФ).	Контрольные вопросы
2	Кадровый учет: понятие, структура, организация	Понятие кадрового учета. Организация кадрового учета экономического субъекта. Штатное расписание. Учет рабочего времени. Приказы по кадрам. График отпусков и контроль за его исполнением. Аттестацию и оценка сотрудников. Соблюдение правил защиты личных данных работников. Ведение воинского учета.	Контрольные вопросы
3	Расчеты с персоналом по вознаграждениям и прочим начислениям. Отражение расчетов в бухгалтерском учете	Виды, формы и системы заработной платы. Порядок начисления вознаграждения за труд. Оплата сверхнормативного труда. Расчет и начисление пособия по нетрудоспособности сотрудника. Расчет и начисление отпускных. Оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.	Контрольные вопросы
4	Учет удержаний из заработной платы	Виды удержания из заработной платы. Обязательные удержания. Инициативные удержания. Удержание налога на доходы физических лиц. Налоговые вычеты. Удержания по исполнительным листам и судебным решениям. Удержания по инициативе работодателя. Удержания по инициативе работника. Учет удержаний из заработной платы.	Контрольные вопросы
5	Начисления на заработную плату и расчеты с внебюджетными фондами	Виды начислений на оплату труда. Расчет и начисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. Расчет и начисление страховых взносов в Фонд социального страхования РФ. Расчет и начисление страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования РФ. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Учет расчетов с внебюджетными фондами.	Контрольные вопросы

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
6	Формирование информации о расчетах с персоналом по вознаграждениям, начислениям и удержаниям для представления заинтересованным пользователям	Подготовка и представление отчетности по НДФЛ. Подготовка и представление отчетности по страховым взносам. Подготовка и представление отчетности по заработной плате в инспекцию по налогам и сборам. Подготовка и представление отчетности по заработной плате в Пенсионный фонд РФ (Сведения о застрахованных лицах). Подготовка и представление отчетности по заработной плате в Фонд социального страхования РФ. Подготовка и представление отчетности по заработной плате в РосСтат РФ.	Контрольные вопросы

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	Законодательство в области трудовых отношений	Понятие трудовых отношений. Основные нормативные документы, регламентирующие трудовые отношения. Трудовой кодекс РФ. Бухгалтерское законодательство в области трудовых отношений. Налоговое законодательство, относящееся к трудовым отношениям (глава 23 и глава 34 НК РФ).	Опрос Тест Решение задач Рабочая тетрадь
2	Кадровый учет: понятие, структура, организация	Понятие кадрового учета. Организация кадрового учета экономического субъекта. Штатное расписание. Учет рабочего времени. Приказы по кадрам. График отпусков и контроль за его исполнением. Аттестацию и оценка сотрудников. Соблюдение правил защиты личных данных работников. Ведение воинского учета.	Опрос Тест Решение задач Рабочая тетрадь РГЗ КСР
3	Расчеты с персоналом по вознаграждениям и прочим начислениям. Отражение расчетов в бухгалтерском учете	Виды, формы и системы заработной платы. Порядок начисления вознаграждения за труд. Оплата сверхнормативного труда. Расчет и начисление пособия по нетрудоспособности сотрудника. Расчет и начисление отпускных. Оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.	Опрос Тест Решение задач Рабочая тетрадь КСР
4	Учет удержаний из заработной платы	Виды удержания из заработной платы. Обязательные удержания. Инициативные удержания. Удержание налога на доходы физических лиц. Налоговые вычеты. Удержания по исполнительным листам и судебным решениям. Удержания по инициативе работодателя. Удержания по инициативе работника. Учет удержаний из заработной платы.	Опрос Тест Решение задач Рабочая тетрадь
5	Начисления на заработную плату и расчеты с внебюджетными фондами	Виды начислений на оплату труда. Расчет и начисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. Расчет и начисление страховых взносов в Фонд социального страхования РФ. Расчет и начисление страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования РФ. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Учет расчетов с внебюджетными фондами.	Опрос Тест Решение задач Рабочая тетрадь
	Формирование информации о расчетах с персоналом по вознаграждениям, начислениям и удержаниям для	Подготовка и представление отчетности по НДФЛ. Подготовка и представление отчетности по страховым взносам. Подготовка и представление отчетности по заработной плате в инспекцию по налогам и сборам. Подготовка и представление отчетности по заработной плате в Пенсионный фонд РФ (Сведения о застрахованных лицах). Подготовка и представление отчетности по заработной плате в Фонд социального страхования РФ. Подготовка и представление отчетности по заработной плате	Опрос Тест Решение задач Рабочая тетрадь

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
	представления заинтересованным пользователям	в РосСтат РФ.	

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Занятия лекционного и семинарского типа	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: <a href="https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya">https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya</a>
2	Выполнение самостоятельной работы обучающихся	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: <a href="https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya">https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya</a>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В процессе изучения дисциплины «Учет труда и вознаграждений работникам» лекции, практические занятия, консультации, самостоятельная работа студентов являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

*Лекции* излагаются в виде презентации с использованием мультимедийной аппаратуры. Лекции в форме презентации с использованием мультимедийной аппаратуры обеспечивают более высокий уровень понимания сложных структур, схем взаимосвязей отдельных элементов. Данные материалы в электронной форме передаются обучающимся.

Основной целью *семинарских* занятий является разбор практических ситуаций. Дополнительной целью семинарских занятий определен контроль усвоения пройденного материала. При проведении семинарских занятий обучающиеся отвечают на контрольные вопросы преподавателя и других обучающихся по наиболее важным теоретическим аспектам текущей темы, готовят и представляют небольшие сообщения по подготовленному докладу, проходят тестовые задания, решают практические задачи и задания. В число видов



работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: 1) поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; 2) поиск и анализ научных статей, монографий по рассматриваемой теме; 3) подготовка докладов (при желании) с использованием программы Power Point). На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения домашних заданий. Семинарские занятия способствуют формированию более глубоких знаний по теме семинарского занятия, а также развитию навыков поиска, анализа необходимой информации, навыков публичной защиты своей позиции.

По темам дисциплины предполагается решение тестовых заданий и расчетных задач, что позволяет осуществлять текущий контроль знаний и умений по дисциплине. Выполнение контролируемой самостоятельной работы, решения задач и подготовка доклада позволяет в комплексе оценить знания, умения и навыки формируемых дисциплиной профессиональных компетенций.

Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях, в сочетании с внеаудиторной работой создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Учет труда и вознаграждений работникам».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, разноуровневых заданий, ситуационных задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и практических заданий к зачету.

##### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	<b>ИПК-1.13</b> Использует знания трудового законодательства при исчислении вознаграждений работникам экономического субъекта	<b>Знает:</b> трудовое законодательство и законодательство в области бухгалтерского учета и налогообложения Российской Федерации, относящееся к исчислению вознаграждений работникам экономического субъекта.	Устный опрос по теме Тест по теме	Вопрос на зачете 1-13
2	<b>ИПК-1.13</b> Использует знания трудового законодательства при исчислении вознаграждений работникам экономического субъекта	<b>Знает:</b> основные понятия трудовых отношений, основы документооборота в области трудовых отношений, виды и методы начислений и расчетов с работниками. <b>Умеет:</b> осуществлять документальное сопровождение кадрового учета;	Устный опрос по теме Тест по теме Решение задач по теме	Вопрос на зачете 14-22

		<b>Трудовые функции:</b> осуществляет кадровый учет работников,		
3	<b>ИПК-1.13</b> Использует знания трудового законодательства при исчислении вознаграждений работникам экономического субъекта	<b>Умеет:</b> производить исчисления и начисления вознаграждений и прочих выплат работникам; <b>Трудовые функции:</b> осуществляет исчисление и расчет вознаграждений работникам, а также прочих начислений и удержаний, связанных с трудовыми отношениями;	Устный опрос по теме Тест по теме Решение задач по теме Контролируемая самостоятельная работа	Вопрос на зачете 23-44
4	<b>ИПК-1.13</b> Использует знания трудового законодательства при исчислении вознаграждений работникам экономического субъекта	<b>Умеет:</b> производить расчеты с работниками, с бюджетом и внебюджетными фондами, относящиеся к вознаграждениям <b>Трудовые функции:</b> производит расчетные операции с работниками, прочими контрагентами, бюджетом и внебюджетными фондами.	Устный опрос по теме Тест по теме Решение задач по теме	Вопрос на зачете 23-44
5	<b>ИПК-1.13</b> Использует знания трудового законодательства при исчислении вознаграждений работникам экономического субъекта	<b>Умеет:</b> формировать и представлять отчетную информацию заинтересованным пользователям, в том числе контролирующим органам. <b>Трудовые функции:</b> формирует информацию о расчетах с работниками по вознаграждениям, а также сопутствующую информацию в отчетности, представляемой заинтересованным пользователям, в том числе контролирующим органам.	Устный опрос по теме Тест по теме Решение задач по теме	Вопрос на зачете 45-50

**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**  
**Примерный перечень вопросов и заданий**

*Вопросы для устного опроса в рамках лекционных занятий и семинаров*  
*Контрольные вопросы по теме 1 «Законодательство в области трудовых отношений»*

1. Понятие трудовых отношений.
2. Основные нормативные документы, регламентирующие трудовые отношения.
3. Конституция РФ (в части, регламентирующей трудовые отношения)
4. Трудовой кодекс РФ.
5. Бухгалтерское законодательство в области трудовых отношений.
6. Налоговое законодательство, относящееся к трудовым отношениям: глава 23 НК РФ «Налог на доходы физических лиц».

7. Налоговое законодательство, относящееся к трудовым отношениям: глава 34 НК РФ «Страховые взносы».
8. Основные права и обязанности работника.
9. Основные права и обязанности работодателя.
10. Коллективный договор.
11. Трудовой договор.
12. Профсоюзная организация.
13. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

### ***Комплект тестовых заданий***

В рамках изучения каждой темы проводится тестирование (бланковое). Тесты представляют собой ряд заданий, в которых обучающиеся должны подчеркнуть правильный ответ. Выполнение обучающимся тестовых заданий демонстрирует освоение им необходимых профессиональных компетенций. За каждый правильный ответ выставляется один балл. Оценка определяется процентом правильных ответов.

### *Материалы для подготовки к тестированию по теме I «Законодательство в области трудовых отношений»*

1. Основной нормативный документ, регламентирующий организацию труда и расчетов с персоналом по его оплате
  - a) Коллективный договор
  - b) ПБУ «Учет заработной платы»
  - c) Трудовой Кодекс
2. Штатное расписание - это
  - a) организационно-распорядительный документ, отражающий структуру компании, численность отделов, работников, а также размер их заработной платы.
  - b) локальный акт организации, который регулирует социальные, экономические, трудовые отношения между работниками и работодателем в организации и заключается в письменной форме между работодателем и работниками в лице их представителей.
  - c) соглашение между работодателем и работником, заключаемое в письменной форме, в котором прописываются взаимные права и обязанности работодателя и работника соответственно
3. По видам оплата труда подразделяется на
  - a) Основную и неосновную
  - b) Основную и дополнительную
  - c) Обязательную и необязательную
4. Основная заработная плата включает
  - a) оплата за отработанное время, выполненные работы, доплаты за отклонения от нормальных условий труда; отпускные; пособие по нетрудоспособности; простои по вине работодателя.
  - b) отпускные; пособие по нетрудоспособности; простои по вине работодателя.
  - c) оплата за отработанное время и выполненные работы и доплаты за отклонения от нормальных условий труда
5. Расчет повременной заработной платы осуществляется по формуле
  - a) оклад / количество дней по производственному календарю × отработанное количество дней
  - b) количество произведенной продукции (оказанной услуги) × сдельная стоимость единицы продукции
  - c) (количество произведенной продукции (оказанной услуги) × сдельная стоимость единицы продукции)+премия
  - d) (количество изготовленной продукции (оказанной услуги) в пределах нормы × стоимость единицы продукции) + (количество изготовленной продукции сверх нормы × повышенная стоимость за единицу продукции)
6. Основной документ для расчета повременного заработка
  - a) штатное расписание
  - b) приказ о приеме на работу

- с) табель рабочего времени
- 7.Дополнительная заработная плата включает
  - а) оплата за отработанное время и выполненные работы и доплаты за отклонения от нормальных условий труда; отпускные; пособие по нетрудоспособности; простои по вине работодателя.
  - б) отпускные; пособие по нетрудоспособности; простои по вине работодателя.
  - с) оплата за отработанное время и выполненные работы и доплаты за отклонения от нормальных условий труда
- 8.Пособие по листу нетрудоспособности оплачивает
  - а) Работодатель
  - б) Фонд социального страхования
  - с) первые три дня периода нетрудоспособности оплачивает работодатель, последующие ФСС

**Комплект практических ситуаций и задач**

*Задания и задачи к семинарским занятиям по теме «Учет удержаний из заработной платы».*

Необходимо разобрать ситуацию. Применить знания законодательства. Произвести расчеты и начисления. Произвести удержания из начисленной заработной платы. Рассчитать сумму к выплате.

Задача.

№ п/п	Должность сотрудника	Оклад	Право на вычет	Прочие удержания
1	Директор	95 000	3 детей до 18 лет	Алименты (25% после НДФЛ)
2	Главный бухгалтер	90 000	1 ребенок, 22 года	(ребенок –студент ОФО)
3	Бухгалтер	70 000	2 детей до 18 лет	(одинокий родитель)
4	Сотрудник отдела аутсорсинга	20 000	1 ребенок до 18 лет	Алименты (25% после НДФЛ)
5	Сотрудник отдела аутсорсинга	20 000	4 детей до 18 лет	Кредит по заявлению 7 000 р.

**Контролируемая самостоятельная работа**

*Контролируемая самостоятельная работа, обобщающая по темам «Расчеты с персоналом по вознаграждениям и прочим начислениям. Отражение расчетов в бухгалтерском учете», «Учет удержаний из заработной платы», «Начисления на заработную плату и расчеты с внебюджетными фондами».*

Основной вид деятельности ООО "Май" – бухгалтерский аутсорсинг. В соответствии с штатным расписанием в организации предусмотрены должности, указанные в таблице. Ко всем административно-управленческим сотрудникам применяется повременная форма оплаты труда (заработная плата зависит от оклада и фактически отработанного времени). Сотрудники, непосредственно оказывающие услуги аутсорсинга, находятся на смешанной форме труда. Стоимость их оплаты труда рассчитывается исходя из установленного оклада и 10% от суммы по каждому договору, заключенному с клиентом, обслуживанием которого занимается сотрудник.

На основании предоставленных данных необходимо начислить заработную плату за май 2021 г., отпускные, оплату по листам нетрудоспособности, рассчитать и удержать НДФЛ, произвести прочие удержания, начислить социальные платежи, перечислить зарплату, отпускные и социальные выплаты на карты сотрудников. Отпускные начисляются за счет созданного резерва.

№ п/п	Должность сотрудника	Оклад	Кол-во отработанных дней	Право на вычет	Прочие удержания	Прочие данные
1	Директор	95 000	полностью	3 детей до 18 лет	Алименты (25% после НДФЛ)	
2	Главный бухгалтер	90 000	Больничный с 11.05 по 17.05*	1 ребенок до 18 лет		Стаж 10 лет
3	Бухгалтер	70 000	25.05.-27.05 без содержания	2 детей до 18 лет		Мать-одиночка
4	Специалист кадровой службы	65 000	Отпуск с 18.05. по 31.05.**			
5	Сотрудник отдела аутсорсинга	20 000	полностью	1 ребенок до 18 лет	Алименты (25% после НДФЛ)	Обслуживание договоров на сумму 650000 р.
6	Сотрудник отдела аутсорсинга	20 000	25.05.-28.05 без содержания	4 детей до 18 лет	Кредит по заявлению 7 000 р.	Обслуживание договоров на сумму 550000 р.

\*Оклад за 2019 и 2020 гг. не менялся. В 2019 г. сотрудник находился в отпуске 04.06.2019-01.07.2019 (28 дней), сумма отпускных составила 91000 р. В 2020 г. сотрудник находился в отпуске 01.08.2020-14.08.2020 (14 дней), сумма отпускных составила 48000 р.

\*\* Оклад за 2020 г. не менялся. В 2020 г. сотрудник находился в отпуске 01.07.2020-28.07.2020 (28 дней), сумма отпускных не включается в расчет и в 2020 г. в отпуске без содержания 25.02.2021 - 29.02.2021.

### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

#### ***Вопросы для подготовки к зачету***

1. Понятие трудовых отношений.
2. Основные нормативные документы, регламентирующие трудовые отношения.
3. Конституция РФ (в части, регламентирующей трудовые отношения)
4. Трудовой кодекс РФ.
5. Бухгалтерское законодательство в области трудовых отношений.
6. Налоговое законодательство, относящееся к трудовым отношениям: глава 23 НК РФ «Налог на доходы физических лиц».
7. Налоговое законодательство, относящееся к трудовым отношениям: глава 34 НК РФ «Страховые взносы».
8. Основные права и обязанности работника.
9. Основные права и обязанности работодателя.
10. Коллективный договор.
11. Трудовой договор.
12. Профсоюзная организация.
13. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
14. Понятие кадрового учета.
15. Организация кадрового учета экономического субъекта.
16. Штатное расписание.
17. Учет рабочего времени.
18. Приказы по кадрам.
19. График отпусков и контроль за его исполнением.
20. Аттестацию и оценка сотрудников.

21. Соблюдение правил защиты личных данных работников.
22. Ведение воинского учета.
23. Виды, формы и системы заработной платы.
24. Порядок начисления вознаграждения за труд.
25. Оплата сверхнормативного труда.
26. Расчет и начисление пособия по нетрудоспособности сотрудника.
27. Расчет и начисление отпускных.
28. Оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера.
29. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Виды удержания из заработной платы.
31. Обязательные удержания.
32. Инициативные удержания.
33. Удержание налога на доходы физических лиц.
34. Налоговые вычеты.
35. Удержания по исполнительным листам и судебным решениям.
36. Удержания по инициативе работодателя.
37. Удержания по инициативе работника.
38. Учет удержаний из заработной платы.
39. Виды начислений на оплату труда.
40. Расчет и начисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.
41. Расчет и начисление страховых взносов в Фонд социального страхования РФ.
42. Расчет и начисление страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования РФ.
43. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
44. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
45. Подготовка и представление отчетности по НДФЛ.
46. Подготовка и представление отчетности по страховым взносам.
47. Подготовка и представление отчетности по заработной плате в инспекцию по налогам и сборам.
48. Подготовка и представление отчетности по заработной плате в Пенсионный фонд РФ (Сведения о застрахованных лицах).
49. Подготовка и представление отчетности по заработной плате в Фонд социального страхования РФ.
50. Подготовка и представление отчетности по заработной плате в РосСтат РФ.

#### **Критерии оценивания по зачету:**

**«зачтено»:** студент владеет теоретическими знаниями по данному вопросу, знает основной инструментарий дисциплины; допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять теоретический материал, иллюстрируя его примерами из практики.

**«не зачтено»:** материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по рассматриваемому вопросу, довольно ограниченный объем знаний программного теоретического и практического материала.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1 Учебная литература:**

1. Булгакова С.В. Учет труда и вознаграждений работникам: учебник / С.В. Булгакова. – Москва, КНОРУС, 2019. – 288 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930017/view2/2>

2. Бухгалтерский Учет труда и вознаграждений работникам: учебное пособие / Мизиковский И.Е. – 2-е изд., исправ. и допол. – Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 144 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=546124>

3. Вахрушина М.А. Учет труда и вознаграждений работникам для менеджеров (для бакалавров): учебник / М.А. Вахрушина. – Москва: КНОРУС, 2018. – 320 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927777>

5. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский Учет труда и вознаграждений работникам: учебник / В.Б. Ивашкевич. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=493449>

6. Учет труда и вознаграждений работникам: учебник и практикум / О.Л. Островская, Е.Б. Абдалова, М.А. Осипов, А.Е. Карлик. – Москва: Юрайт, 2018. – 383 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlencheskiy-uchet-412973#page/1>

### **5.2. Периодическая литература:**

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

**Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

**Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)

4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)
15. Официальный сайт Министерства финансов РФ <http://www.minfin.ru/ru/>
16. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ <http://www.economy.gov.ru/>
17. Экспертно-консультативный совет по вопросам управленческого учета при Минэкономразвития России <http://economy.gov.ru/>
18. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России <http://www.ipbr.org/>



19. Интернет-ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия) <http://www.buh.ru/>
20. Информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах <http://www.audit-it.ru/>

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы**

#### **КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучение дисциплины «Учет труда и вознаграждений работникам» осуществляется в тесном взаимодействии с другими экономическими и бухгалтерскими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой обучающегося, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

*Лекционное занятие* представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием образовательных технологий. *Цель лекции* – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы. При изучении основной и дополнительной литературы, обучающийся может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;
- 3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности менеджера;
- 4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном

курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;

5) разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;

б) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столах и диспутах.

*Семинарские занятия* – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются обучающимися знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

В ходе самоподготовки к семинарским занятиям обучающийся осуществляет сбор и обработку материалов по тематике его исследования, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на семинарских занятиях.

*Самостоятельная работа* обучающихся проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении профессиональных задач в выбранной предметной области. Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям, подготовка докладов, подготовка к разноуровневым заданиям и задачам, а также к контролируемой самостоятельной работе. Самостоятельная работа обучающихся по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы обучающихся включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе теоретического и аналитического инструментария, используемого в рамках данной отрасли знания. На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу обучающиеся выполняют расчетно-графические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленных компетенций. На данном этапе обучающиеся осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, материалы для публичного их представления и обсуждения.

Подготовка *реферата (доклада, сообщения)* – закрепление теоретических основ и проверка знаний обучающихся по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка реферата (доклада, сообщения) предполагает творческую активность слушателя, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

На сегодняшний день *тестирование* – один из самых действенных и популярных способов проверить знания в изучаемой области. Тесты позволяют очень быстро проверить наличие знаний у обучающихся по выбранной теме. Кроме того, тесты не только проверяют знания, но и тренируют внимательность, усидчивость и умение быстро ориентироваться и

соображать. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категории и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Важнейшим элементом самостоятельной работы является подготовка и выполнение *расчетно-графических заданий, и решение задач*. Этот вид самостоятельной работы позволяет углубить теоретические знания и расширить практический опыт обучающегося, его способность генерировать собственные идеи, умение выслушать альтернативную точку зрения, аргументированно отстаивать свою позицию. Выполнение расчетно-графических заданий и решение задач имеет целью выявить степень усвоения системы знаний, включающей теоретическую и практическую составляющие учебной дисциплины.

Под *контролируемой самостоятельной работой (КСР)* понимают совокупность заданий, которые обучающийся должен выполнить, проработать, изучить по заданию под руководством и контролем преподавателя. Т.е. КСР – это такой вид деятельности, наряду с лекциями, лабораторными и практическими занятиями, в ходе которых обучающийся, руководствуясь специальными методическими указаниями преподавателя, а также методическими указаниями по выполнению расчетно-графических заданий, приобретает и совершенствует знания, умения и навыки, накапливает практический опыт.

*Контролируемая самостоятельная работа* определена одной из форм организации обучения, является основой организации образовательного процесса, так как данная форма обучения обеспечивает реализации субъективной позиции обучающегося, требует от него высокой самоорганизации и самостоятельности, формирования у него опыта практической деятельности, а на его основе – овладения профессиональными компетенциями. Контролируемая самостоятельная работа – это планируемая в рамках учебного плана организационно-управленческая деятельность обучающихся по освоению содержания профессиональных компетенций, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

*Цель контролируемой самостоятельной работы* – формирование у обучающихся профессиональных компетенций, обеспечивающих развитие у них способности к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию. Специфика контролируемой самостоятельной работы обучающегося как формы обучения заключается в том, что ее основу составляет работа обучающихся над определенным учебным заданием, в специально предоставленное для этого время (на практическом занятии); обучающийся сам выбирает способы выполнения задания, непосредственное фактическое участие преподавателя в руководстве самостоятельной работой отсутствует, но есть опосредованное управление преподавателем самостоятельной познавательной деятельностью обучающихся (на основе инструктажа, консультаций, рекомендаций); обучающиеся сознательно стремятся достигнуть поставленные в задании цели, проявляя свои усилия и выражая в той или иной форме результаты своих действий. Контролируемая самостоятельная работа обладает огромным образовательным потенциалом, поскольку в ее ходе происходит систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умения работать с различными видами информации, умения использовать специальную литературу; развиваются познавательные способности и активность обучающихся; формируются такие качества личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; воспитывается самостоятельность как личностное качество будущего работника.

Текущий контроль самостоятельной работы обучающегося осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий. Описание заданий для самостоятельной работы обучающихся и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по данной дисциплине.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету

являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus