

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института ЭиУ  
Н.Р. Бальнская  
«4» сентября 2017 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Направление подготовки  
38.03.01 Экономика

Профиль программы  
Финансы и кредит

Уровень высшего образования – бакалавриат  
Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения  
Заочная

Институт  
Кафедра  
Курс

*Экономики и управления*  
*Экономики и финансов*  
5

Магнитогорск  
2017г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом МОиН РФ от 12.11.2015 г. № 1327.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и финансов «31» августа 2017 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой  А.В. Ивлев

Рабочая программа одобрена методической комиссией института Экономики и управления «1» сентября 2017 г., протокол № 1.

Председатель  / Н.Р. Бальнская/  
(подпись)

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ЭиФ, к.э.н  
(должность, ученая степень, ученое звание)

 / М.Г. Абилова/  
(подпись)

Рецензент:

Доцент кафедры Экономики и управления  
ФГБОУ ВО «Магнитогорский филиал РАНХ и ГС», к.э.н.  
(должность, ученая степень, ученое звание)

 / И.А. Агеева/  
(подпись)



## 1 Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Финансовый контроль» является формирование у обучающихся теоретических и практических навыков организации контрольно-ревизионного процесса в рамках хозяйствующего субъекта, а также ознакомление с механизмами организации контрольного процесса на федеральном и муниципальном уровнях.

**Задачи** изучения дисциплины:

- ознакомиться с предметом, объектами и методами финансового контроля;
- изучить виды финансового контроля;
- ознакомиться с основными принципами организации внешнего финансового контроля;
- изучить основные принципы организации внутреннего финансового контроля;
- сформировать у студентов научную основу и практику применения методов контрольно-ревизионного процесса;
- обеспечить знание студентами теоретических основ бюджетного, налогового и банковского контроля, а также финансового мониторинга.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина Б1.В.16 «Финансовый контроль» входит в вариативную часть образовательной программы и является дисциплиной по выбору.

Для изучения дисциплины «Финансовый контроль» необходимы знания (умения, навыки), сформированные в результате изучения дисциплин «Финансы», «Финансы организаций», «Бухгалтерский учет и анализ», «Налоги и налогообложение», «Бюджетная система РФ», «Основы банковского дела», «Корпоративные финансы».

Знания (умения, владения), полученные при изучении дисциплины «Финансовый контроль», будут необходимы студентам при выполнении выпускной квалификационной работы.

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Финансовый контроль» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>ПК- 23 – способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений</b>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные определения и понятия в области финансового контроля, порядка его организации и проведения, объекты и субъекты, виды и методы контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li><li>- основные методы исследований, используемых в практике финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, в рамках ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита;</li><li>- определения понятий финансового контроля, структурные</li></ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>характеристики ревизии, проверки, аудита, обследования, анализа, наблюдения в секторе государственного и муниципального управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические аспекты и правила финансового контроля, проводимого Счетной палатой РФ, Минфином РФ, Федеральным казначейством РФ, Центральным Банком РФ;</li> <li>- определения процессов финансового контроля, проводимого в государственных и муниципальных унитарных предприятиях;</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять объекты и субъекты, цели и задачи финансового контроля и выявлять отклонения в секторе государственного и муниципального управления;</li> <li>- обсуждать способы эффективного решения проблем реализации отклонений, выявленных при проведении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, в рамках ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита;</li> <li>- распознавать эффективное решение от неэффективного при реализации мероприятий по отклонениям, выявленным при проведении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, в рамках ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита;</li> <li>- объяснять, идентифицировать и формировать типичные модели ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита, проводимых в рамках финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, и реализации выявленных отклонений;</li> <li>- применять полученные знания в профессиональной деятельности по организации и проведению контрольных мероприятий; использовать типичные модели ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита на междисциплинарном уровне;</li> <li>- приобретать знания в области программирования, организации и проведения финансового контроля, идентификации его объекта и предмета, целей и задач, методики и инструментария, использования современных информационных технологий;</li> <li>- корректно выражать и аргументировано обосновывать положения финансового контроля, необходимость его проведения и использованием баз данных на государственном и муниципальном уровне, применения методов ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита.</li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками использования элементов финансового контроля, основ его организации и методологии на других дисциплинах, на занятиях в аудитории и на производственной и преддипломной практике;</li> <li>- способами демонстрации умения анализировать ситуацию, необходимость и возможности эффективного финансового контроля, обоснования выбора видов контроля на основе ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита на государственном и муниципальном уровне;</li> <li>- методами ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита, формирования их баз данных и баз знаний в условиях государственных и муниципальных организаций и предприятий;</li> <li>- навыками и методиками обобщения результатов ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита на государственном и муниципальном</li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>уровне, методологией финансового контроля, его нормативно-правовой базой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами оценивания значимости и правовой обоснованности полученных результатов финансового контроля, формирования мер по реализации выявленных отклонений;</li> <li>- возможностью междисциплинарного применения методологии финансового контроля, системы знаний, умений и навыков программирования, организации и проведения ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита на государственном и муниципальном уровне;</li> <li>- основными методами исследования в области теории, методики и методологии финансового контроля на государственном и муниципальном уровне, практическими умениями и навыками анализа и обобщения полученных результатов, а также их использованием для разработке мер по реализации выявляемых отклонений;</li> <li>- основными методами решения задач в области финансового контроля на государственном и муниципальном уровне в рамках ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита с использованием современных информационных технологий;</li> <li>- профессиональным языком области знания, связанной с финансовым контролем на государственном и муниципальном уровне;</li> <li>- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды и информационных систем финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.</li> </ul>

#### 4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 12,7 акад. часов:
  - аудиторная – 12 акад. часов;
  - внеаудиторная – 0,7 акад. час
- самостоятельная работа – 91,4 акад. часов;
- подготовка к зачету – 3,9

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
1. Тема «Сущность и функции экономического контроля»	5	0,5		1	10	- Подготовка к семинарскому, практическому занятию. - Подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам.	Устный опрос, семинарские занятия	ПК-23-зув
2.Тема «Внешний финансовый контроль»	5	0,5		1	10	- Подготовка к семинарскому, практическому занятию. - Подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам.	Устный опрос, семинарские занятия	ПК-23-зув
3.Тема «Внутренний финансовый контроль. Бюджетирование»	5	0,5		1	10	- Подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам.	Устный опрос, семинарские занятия, решение задач	ПК-23-зув

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
						- Выполнение практических работ (решение задач, письменных работ и т.п.), предусмотренных рабочей программой дисциплины		
4.Тема «Содержание контрольно-ревизионного процесса»	5			1	10	Подготовка к семинарскому, практическому занятию. - Подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам.	Устный опрос, семинарские занятия	ПК-23-зув
5. Тема «Бюджетный финансовый контроль»	5	0,5		2/2И	21,4	- Подготовка к семинарскому, практическому занятию. - Подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам.	Устный опрос, семинарские занятия	ПК-23-зув
6. Тема «Налоговый финансовый контроль»	5	0,5		1/1И	15	- Подготовка докладов по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам. - Выполнение практических работ (решение задач, письменных работ и т.п.), предусмотренных рабочей программой дисциплины	Устный опрос, семинарские занятия	ПК-23-зув
7. Тема «Банковский контроль и	5	0,5		1/1И	15	- Подготовка докладов по заранее	Устный опрос,	ПК-23-зув

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
финансовый мониторинг»						обозначенным в рабочей программе дисциплины темам. - Выполнение практических работ (решение задач, письменных работ и т.п.), предусмотренных рабочей программой дисциплины	семинарские занятия	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>5</b>	<b>4</b>		<b>8/4И</b>	<b>91,4</b>		<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	

И – в том числе, часы, отведенные на работу в интерактивной форме.

## 5 Образовательные и информационные технологии

В процессе освоения дисциплины «Финансовый контроль» используются следующие образовательные технологии:

- стандартные методы обучения: практические занятия, на которых обсуждаются основные вопросы методики расчетов показателей, рассмотренных в учебной литературе и раздаточных материалах;

- расчетно-аналитические задания;

- индивидуальные исследовательские проекты;

- консультации преподавателей;

- методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий: анализ деловых ситуаций, технология полного освоения знаний.

**Технология полного усвоения знаний:** студентам выдаются задания по изучению отдельных тем или вопросов учебного курса с отчетностью в виде собеседования или тестирования при полном выполнении задания без ограничения времени на подготовку.

Для проведения **контрольно-диагностических мероприятий** предлагается использовать компьютерные контролирующие тесты, тесты для самодиагностики, листы самооценки для экспресс-диагностики (например, эффективности лекции, содержания дисциплины).

Текущий контроль знаний (рейтинг-контроль) осуществляется в виде тестирования или выполнения мини контрольных работ.

Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным педагогом материалам и подготовки к выполнению индивидуальных заданий по курсу.

1. **Традиционные образовательные технологии** ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

### **Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:**

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Семинар – беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.

Практическое занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. **Технологии проблемного обучения** – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов.

### **Формы учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:**

Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

Практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков.

3. **Игровые технологии** – организация образовательного процесса, основанная на

реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

#### **Формы учебных занятий с использованием игровых технологий:**

Учебная игра – форма воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности специалиста, моделирования таких систем отношений, которые характерны для этой деятельности как целого.

Деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.

Ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

**4. Интерактивные технологии** – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

#### **Формы учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:**

Лекция «обратной связи» – лекция–провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками), лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция-пресс-конференция.

Семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе (межгрупповой диалог, дискуссия как спор-диалог).

**6. Информационно-коммуникационные образовательные технологии** – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Формы учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

### **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Аудиторная самостоятельная работа студентов на практических занятиях осуществляется под контролем преподавателя в виде семинаров, решения задач и выполнения упражнений, которые определяет преподаватель для студента.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов осуществляется в виде чтения с проработкой материала и выполнения домашних заданий с консультациями преподавателя.

Самостоятельная работа студентов предусматривает изучение, обобщение и анализ материалов по всем темам курса, включая анализ деловых ситуаций из российской и зарубежной практики в целях развития способностей к творческому использованию получаемых знаний и навыков. Для проведения занятий используются активные методы обучения: дискуссии, «мозговой штурм», анализ конкретных ситуаций.

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по дисциплине «Финансовый

контроль», закрепление и систематизация знаний, формирование умений и навыков и овладение опытом творческой, исследовательской деятельности. Этот вид самостоятельной работы способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами (согласно положению о самостоятельной работе студентов):

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и интернета; работа с электронными учебными ресурсами (КОПР) и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов; подготовка к компьютерному тестированию и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка контрольных работ; опытно-экспериментальная работа.

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы студентов могут быть использованы фронтальные опросы на практических занятиях, коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота обще учебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос;
- оформление отчетного материала.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

В учебном процессе с целью формирования и развития профессиональных навыков учащихся используются интерактивные формы проведения занятий: деловая игра, разбор конкретных ситуаций.

## Перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы

### 1. Тема «Сущность и функции экономического контроля»

#### *Контрольные вопросы:*

1. Сущность контроля.
2. Роль контроля в управлении экономикой.
3. Специфические черты контроля.
4. Показатели контроля.
5. Финансы, их функции. Содержание контрольной функции финансов.
6. Сущность государственного финансового контроля
7. Роль финансового контроля в рыночной экономике.

### 2. Тема «Внешний финансовый контроль»

#### *Контрольные вопросы:*

1. Понятие внешнего финансового контроля.
2. Цель и задачи внешнего финансового контроля.
3. Подготовка и планирование внешнего финансового контроля.
4. Аудит. Аудиторский контроль.

### 3. Тема «Внутренний финансовый контроль. Бюджетирование»

#### *Контрольные вопросы:*

1. Формы финансового контроля: предварительный, текущий, последующий.
2. Приемы финансового контроля: расчетно-аналитический и документальный.
3. Информационная база.
4. Способы финансового контроля: проверка, обследование, анализ, ревизия.
5. Сформулируйте понятие бюджета.
6. Охарактеризуйте основные различия между планом и бюджетом.
7. Какими свойствами характеризуются бюджеты корпорации?
8. Перечислите виды бюджетов, разрабатываемых в корпорации.
9. Поясните назначение операционных бюджетов.
10. Какое структурное подразделение может называться центром финансовой ответственности?
11. Охарактеризуйте различные типы центров ответственности.

### 4. Тема «Содержание контрольно-ревизионного процесса»

#### *Контрольные вопросы:*

1. Понятие контрольно-ревизионного процесса
2. Стадии контрольно-ревизионного процесса
3. Контрольно-ревизионные процедуры
4. Планирование контрольного мероприятия.
5. Проведение контрольного мероприятия.
6. Составление итогового документа
7. Ревизия сохранности денежных средств и материальных ценностей

### 5. Тема «Бюджетный финансовый контроль»

#### *Контрольные вопросы:*

1. Понятие и содержание бюджетного контроля
2. Цель бюджетного контроля
3. Субъекты бюджетного контроля
4. Виды бюджетного контроля
5. Формы и методы бюджетного контроля
6. Органы бюджетного контроля
7. Бюджетный кодекс

## **6. Тема «Налоговый финансовый контроль»**

### ***Контрольные вопросы***

1. Основные виды налогового контроля, формы налогового контроля.
2. Комплексные и тематические проверки.
3. Плановые и внезапные проверки.
4. Предварительный, текущий и последующий контроль.
5. Документальные и фактические проверки.
6. Камеральные и выездные проверки.
7. Методы налогового контроля. Критерии выбора метода проверки при различных формах контроля.
8. Субъекты налогового контроля, их функциональные полномочия.
9. Факторы, определяющие качество и эффективность налогового контроля.

## **7. Тема «Банковский контроль и финансовый мониторинг»**

### ***Контрольные вопросы***

1. Государственный контроль за деятельностью ФКО
2. Функции Банка России по регулированию и надзору за деятельностью кредитных организаций
3. Внутрибанковский контроль

Тесты:

1. Финансовый контроль – это:
  - 1) одна из стадий управления финансами;
  - 2) совокупность действий по мобилизации финансовых ресурсов для эффективного выполнения государством своих функций;
  - 3) совокупность действий по проверке финансовой деятельности субъектов хозяйствования;
  - 4) форма реализации контрольной функции финансов.
2. Основными формами финансового контроля являются:
  - 1) предварительный и текущий контроль;
  - 2) предварительный, текущий и последующий контроль;
  - 3) текущий, последующий контроль и ревизия исполнения бюджета;
  - 4) предварительный контроль и ревизия исполненного бюджета.
3. К основным задачам бюджетного контроля не относится:
  - 1) проверка расходов всех звеньев бюджетной системы;
  - 2) соблюдение правил учета и отчетности;
  - 3) недопущение хищений и выявление резервов эффективного использования бюджетных средств;
  - 4) проверка правильности и своевременности поступления налогов.
4. Основной формой финансового контроля по времени проведения не является:
  - 1) предварительный контроль;
  - 2) комплексный контроль;
  - 3) текущий контроль;
  - 4) заключительный контроль.
5. В задачи финансового контроля не входит:
  - 1) обеспечение своевременной и достоверной информации о движении финансовых средств;
  - 2) предупреждение кризисных ситуаций в финансовой системе;
  - 3) стимулирование интенсификации финансовых процессов;
  - 4) обеспечение своевременного поступления и расходования государственных средств.

6. На этапе исполнения бюджета применяется:
  - 1) предварительный контроль;
  - 2) текущий контроль;
  - 3) последующий контроль;
  - 4) текущий и последующий контроль.
7. Методом финансового контроля не является:
  - 1) ревизия;
  - 2) проверка счетов;
  - 3) экономический анализ;
  - 4) социологическое исследование.
8. Ревизия не бывает:
  - 1) предварительной;
  - 2) полной;
  - 3) тематической;
  - 4) частичной.
9. Документальная ревизия – эта форма:
  - 1) предварительного контроля;
  - 2) текущего контроля;
  - 3) последующего контроля;
  - 4) верно 1 и 3.
10. Особенности камеральных проверок является то, что они:
  - 1) проводятся по месту нахождения проверяемого бюджетного учреждения;
  - 2) проводятся по месту нахождения контрольного органа;
  - 3) охватывают работу государственных финансовых органов по составлению и исполнению бюджета.
11. Органом Парламентского финансового контроля в РФ:
  - 1) Счетная палата РФ;
  - 2) Министерство финансов РФ;
  - 3) Министерство РФ по налогам и сборам;
  - 4) Правительство РФ.
12. Субъектом, осуществляющим ведомственный финансовый контроль является:
  - 1) Министерство финансов РФ;
  - 2) Федеральная служба бюджетно-налогового контроля;
  - 3) бухгалтерия бюджетного учреждения;
13. К задачам Счетной палаты РФ не относится:
  - 1) контроль поступления и расходования средств федерального бюджета и федеральных внебюджетных фондов;
  - 2) оценка доходов и расходов проектов федерального бюджета и федеральных внебюджетных фондов;
  - 3) назначение и освобождение от должности министра финансов;
  - 4) финансовая оценка проектов федеральных законов.
14. Время проведения контроля федерального бюджета в Счетной палате РФ длится:
  - 1) один год;
  - 2) два года;
  - 3) три года;
  - 4) не ограничен по времени.
15. Если в ходе проведения ревизии Счетная палата РФ выявила нарушения, предусматривающие уголовную ответственность, она:
  - 1) издает предписание об их устранении;
  - 2) приостанавливает операции по банковским счетам организации;
  - 3) передает материалы ревизии в правоохранительные органы;
  - 4) направляет акт ревизии в Государственную Думу.

16. Федеральное казначейство не осуществляет:

1) контроль исполнения федерального бюджета и государственных внебюджетных фондов;

2) кассовый контроль деятельности бюджетных организаций;

3) контроль состояния государственных финансов в целом по стране;

4) контроль совместно с Центральным банком состояния государственного внутреннего и внешнего долга.

17. Формой налогового контроля, не требующей специального решения руководства налогового органа, является:

1) выездные проверки;

2) камеральные проверки;

3) фактические проверки;

4) все указанные выше проверки.

## Контрольные задания

### Задача 1.

Законодательное собрание субъекта РФ выступило с законодательной инициативой и внесло в Государственную Думу Российской Федерации законопроекты: 1) о внесении изменений и дополнений в Налоговый кодекс Российской Федерации в части упорядочения налогового контроля; 2) об увеличении финансирования из федерального бюджета некоторых социальных программ; 3) о применении льготных ставок налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов для отдельных видов социально значимых товаров.

Требуют ли эти законопроекты прохождения экспертизы в Счетной палате Российской Федерации?

### Задача 2.

Дайте определение аудиторской проверки и перечислите виды аудиторских проверок. Со ссылкой на действующее законодательство приведите несколько примеров обязательных аудиторских проверок.

### Задача 3.

Аудиторская фирма провела проверку в ОАО «Медком» и, выявив некоторые финансовые нарушения, сообщила об этом в налоговый орган. В результате руководство ОАО было привлечено к административной ответственности.

Правомерны ли действия аудиторов? Могут ли они самостоятельно применить какие-либо санкции в случае выявления нарушений норм финансового права? Каковы обязанности аудиторов в случае выявления финансовых нарушений?

### Задача 4.

Коммерческое предприятие получило из бюджета субъекта РФ средства в качестве инвестиций для расширения и модернизации производства и создания новых рабочих мест, однако израсходовало часть этих средств на выплату заработной платы своим работникам и уплату налогов. Счетная палата РФ узнала об этом, провела на предприятии проверку и приняла решение о наложении санкций на руководство предприятия.

Правомерны ли действия Счетной палаты РФ? Какие хозяйствующие субъекты может проверять Счетная палата РФ и каковы ее полномочия по наложению санкций в результате выявления нарушения?

### *Перечень теоретических вопросов к зачету:*

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Виды контроля.
2. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.
3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.
4. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.

5. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
6. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий). Бюджетирование.
7. Внутренний контроль и система мер по разграничению риска хозяйственной деятельности.
8. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и организации бюджетирования.
9. Ревизия как инструмент контроля. Задачи и организация проведения ревизии.
10. Основания и периодичность проведения ревизии. Направления ревизионной проверки.
11. Подготовка и планирование проведения ревизии.
12. Основные этапы и последовательность ревизионных работ, их документирование.
13. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии.
14. Выводы и предложения по материалам ревизии.
15. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организации.
16. Инвентаризация как форма финансового контроля.
17. Счетная палата РФ как орган финансового контроля.
18. Контрольные и финансовые органы исполнительной власти.
19. Подготовка, рассмотрение и утверждение отчета об исполнении федерального бюджета.
20. Налоговый кодекс Российской Федерации как основа налогового контроля.
21. Основные методы налогового контроля.
22. Документальное оформление налогового контроля и рассмотрение его результатов.
23. Основные направления и задачи банковского регулирования и банковского надзора.
24. Финансовый мониторинг как система наблюдений за финансовым состоянием организаций.

## 7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

### а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
<b>ПК- 23 – способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений</b>		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные определения и понятия в области финансового контроля, порядка его организации и проведения, объекты и субъекты, виды и методы контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> <li>- основные методы исследований, используемых в практике финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, в рамках ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита;</li> <li>- определения понятий финансового контроля, структурные характеристики ревизии, проверки, аудита, обследования, анализа, наблюдения в секторе государственного и муниципального управления;</li> <li>- основные теоретические аспекты и правила финансового контроля, проводимого Счетной палатой РФ, Минфином РФ, Федеральным казначейством РФ, Центральным Банком РФ;</li> <li>- определения процессов финансового контроля, проводимого в государственных и муниципальных унитарных предприятиях;</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>Перечень теоретических вопросов к зачету:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой. Виды контроля.</li> <li>2. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.</li> <li>3. Основные задачи и направления внешнего финансового контроля.</li> <li>4. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля.</li> <li>5. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.</li> <li>6. Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий). Бюджетирование.</li> <li>7. Внутренний контроль и система мер по разграничению риска хозяйственной деятельности.</li> <li>8. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и организации бюджетирования.</li> <li>9. Ревизия как инструмент контроля. Задачи и организация проведения ревизии.</li> <li>10. Основания и периодичность проведения ревизии. Направления ревизионной проверки.</li> </ol>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		11. Подготовка и планирование проведения ревизии. 12. Основные этапы и последовательность ревизионных работ, их документирование. 13. Методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии. 14. Выводы и предложения по материалам ревизии. 15. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организации. 16. Инвентаризация как форма финансового контроля. 17. Счетная палата РФ как орган финансового контроля. 18. Контрольные и финансовые органы исполнительной власти. 19. Подготовка, рассмотрение и утверждение отчета об исполнении федерального бюджета. 20. Налоговый кодекс Российской Федерации как основа налогового контроля. 21. Основные методы налогового контроля. 22. Документальное оформление налогового контроля и рассмотрение его результатов. 23. Основные направления и задачи банковского регулирования и банковского надзора. 24. Финансовый мониторинг как система наблюдений за финансовым состоянием организаций.
Уметь	- выделять объекты и субъекты, цели и задачи финансового контроля и выявлять отклонения в секторе государственного и муниципального управления; - обсуждать способы эффективного решения проблем реализации отклонений, выявленных при проведении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, в рамках ревизии, проверки,	Тесты: 1. Финансовый контроль – это: 1) одна из стадий управления финансами; 2) совокупность действий по мобилизации финансовых ресурсов для эффективного выполнения государством своих функций; 3) совокупность действий по проверке финансовой

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p>анализа, наблюдения, аудита;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать эффективное решение от неэффективного при реализации мероприятий по отклонениям, выявленным при проведении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, в рамках ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита;</li> <li>- объяснять, идентифицировать и формировать типичные модели ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита, проводимых в рамках финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, и реализации выявленных отклонений;</li> <li>- применять полученные знания в профессиональной деятельности по организации и проведению контрольных мероприятий; использовать типичные модели ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита на междисциплинарном уровне,</li> <li>- приобретать знания в области программирования, организации и проведения финансового контроля, идентификации его объекта и предмета, целей и задач, методики и инструментария, использования современных информационных технологий;</li> <li>- корректно выражать и аргументировано обосновывать положения финансового контроля, необходимость его проведения и использованием баз данных на государственном и муниципальном уровне, применения методов ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита.</li> </ul>	<p>деятельности субъектов хозяйствования;</p> <p>4) форма реализации контрольной функции финансов.</p> <p>2. Основными формами финансового контроля являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) предварительный и текущий контроль;</li> <li>2) предварительный, текущий и последующий контроль;</li> <li>3) текущий, последующий контроль и ревизия исполнения бюджета;</li> <li>4) предварительный контроль и ревизия исполненного бюджета.</li> </ol> <p>3. К основным задачам бюджетного контроля не относится:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) проверка расходов всех звеньев бюджетной системы;</li> <li>2) соблюдение правил учета и отчетности;</li> <li>3) недопущение хищений и выявление резервов эффективного использования бюджетных средств;</li> <li>4) проверка правильности и своевременности поступления налогов.</li> </ol> <p>4. Основной формой финансового контроля по времени проведения не является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) предварительный контроль;</li> <li>2) комплексный контроль;</li> <li>3) текущий контроль;</li> <li>4) заключительный контроль.</li> </ol> <p>5. В задачи финансового контроля не входит:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) обеспечение своевременной и достоверной информации о движении финансовых средств;</li> <li>2) предупреждение кризисных ситуаций в финансовой системе;</li> <li>3) стимулирование интенсификации финансовых процессов;</li> <li>4) обеспечение своевременного поступления и расходования</li> </ol>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>государственных средств.</p> <p>6. На этапе исполнения бюджета применяется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) предварительный контроль;</li> <li>2) текущий контроль;</li> <li>3) последующий контроль;</li> <li>4) текущий и последующий контроль.</li> </ol> <p>7. Методом финансового контроля не является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ревизия;</li> <li>2) проверка счетов;</li> <li>3) экономический анализ;</li> <li>4) социологическое исследование.</li> </ol> <p>8. Ревизия не бывает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) предварительной;</li> <li>2) полной;</li> <li>3) тематической;</li> <li>4) частичной.</li> </ol> <p>9. Документальная ревизия – эта форма:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) предварительного контроля;</li> <li>2) текущего контроля;</li> <li>3) последующего контроля;</li> <li>4) верно 1 и 3.</li> </ol> <p>10. Особенности камеральных проверок является то, что они:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) проводятся по месту нахождения проверяемого бюджетного учреждения;</li> <li>2) проводятся по месту нахождения контрольного органа;</li> <li>3) охватывают работу государственных финансовых органов по составлению и исполнению бюджета.</li> </ol> <p>11. Органом Парламентского финансового контроля в РФ:</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>1) Счетная палата РФ;  2) Министерство финансов РФ;  3) Министерство РФ по налогам и сборам;  4) Правительство РФ.</p> <p>12. Субъектом, осуществляющим ведомственный финансовый контроль является:</p> <p>1) Министерство финансов РФ;  2) Федеральная служба бюджетно-налогового контроля;  3) бухгалтерия бюджетного учреждения;</p> <p>13. К задачам Счетной палаты РФ не относится:</p> <p>1) контроль поступления и расходования средств федерального бюджета и федеральных внебюджетных фондов;  2) оценка доходов и расходов проектов федерального бюджета и федеральных внебюджетных фондов;  3) назначение и освобождение от должности министра финансов;  4) финансовая оценка проектов федеральных законов.</p> <p>14. Время проведения контроля федерального бюджета в Счетной палате РФ длится:</p> <p>1) один год;  2) два года;  3) три года;  4) не ограничен по времени.</p> <p>15. Если в ходе проведения ревизии Счетная палата РФ выявила нарушения, предусматривающие уголовную ответственность, она:</p> <p>1) издает предписание об их устранении;  2) приостанавливает операции по банковским счетам организации;  3) передает материалы ревизии в правоохранительные органы;</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>4) направляет акт ревизии в Государственную Думу.</p> <p>16. Федеральное казначейство не осуществляет:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) контроль исполнения федерального бюджета и государственных внебюджетных фондов;</li> <li>2) кассовый контроль деятельности бюджетных организаций;</li> <li>3) контроль состояния государственных финансов в целом по стране;</li> <li>4) контроль совместно с Центральным банком состояния государственного внутреннего и внешнего долга.</li> </ol> <p>17. Формой налогового контроля, не требующей специального решения руководства налогового органа, является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) выездные проверки;</li> <li>2) камеральные проверки;</li> <li>3) фактические проверки;</li> <li>4) все указанные выше проверки.</li> </ol>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками использования элементов финансового контроля, основ его организации и методологии на других дисциплинах, на занятиях в аудитории и на производственной и преддипломной практике;</li> <li>- способами демонстрации умения анализировать ситуацию, необходимость и возможности эффективного финансового контроля, обоснования выбора видов контроля на основе ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита на государственном и муниципальном уровне;</li> <li>- методами ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита, формирования их баз данных и баз знаний в условиях государственных и муниципальных организаций и предприятий;</li> </ul>	<p><b>Контрольные задания:</b></p> <p><b>Задача 1.</b>          Законодательное собрание субъекта РФ выступило с законодательной инициативой и внесло в Государственную Думу Российской Федерации законопроекты: 1) о внесении изменений и дополнений в Налоговый кодекс Российской Федерации в части упорядочения налогового контроля; 2) об увеличении финансирования из федерального бюджета некоторых социальных программ; 3) о применении льготных ставок налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов для отдельных видов социально значимых товаров.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и методиками обобщения результатов ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита на государственном и муниципальном уровне, методологией финансового контроля, его нормативно-правовой базой;</li> <li>- способами оценивания значимости и правовой обоснованности полученных результатов финансового контроля, формирования мер по реализации выявленных отклонений;</li> <li>- возможностью междисциплинарного применения методологии финансового контроля, системы знаний, умений и навыков программирования, организации и проведения ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита на государственном и муниципальном уровне;</li> <li>- основными методами исследования в области теории, методики и методологии финансового контроля на государственном и муниципальном уровне, практическими умениями и навыками анализа и обобщения полученных результатов, а также их использованием для разработке мер по реализации выявляемых отклонений;</li> <li>- основными методами решения задач в области финансового контроля на государственном и муниципальном уровне в рамках ревизии, проверки, анализа, наблюдения, аудита с использованием современных информационных технологий;</li> <li>- профессиональным языком области знания, связанной с финансовым контролем на государственном и муниципальном уровне;</li> <li>- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды и информационных систем</li> </ul>	<p>Требуют ли эти законопроекты прохождения экспертизы в Счетной палате Российской Федерации?</p> <p><b>Задача 2.</b>          Дайте определение аудиторской проверки и перечислите виды аудиторских проверок. Со ссылкой на действующее законодательство приведите несколько примеров обязательных аудиторских проверок.</p> <p><b>Задача 3.</b>          Аудиторская фирма провела проверку в ОАО «Медком» и, выявив некоторые финансовые нарушения, сообщила об этом в налоговый орган. В результате руководство ОАО было привлечено к административной ответственности. Правомерны ли действия аудиторов? Могут ли они самостоятельно применить какие-либо санкции в случае выявления нарушений норм финансового права? Каковы обязанности аудиторов в случае выявления финансовых нарушений?</p> <p><b>Задача 4.</b>          Коммерческое предприятие получило из бюджета субъекта РФ средства в качестве инвестиций для расширения и модернизации производства и создания новых рабочих мест, однако израсходовало часть этих средств на выплату заработной платы своим работникам и уплату налогов. Счетная палата РФ узнала об этом, провела на предприятии проверку и приняла решение о наложении санкций на руководство предприятия. Правомерны ли действия Счетной палаты РФ? Какие хозяйствующие субъекты может проверять Счетная палата РФ и</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.	каковы ее полномочия по наложению санкций в результате выявления нарушения?

#### **б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Финансовый контроль» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по билетам, каждый из которых включает 1 теоретический вопрос и одно практическое задание.

#### **Показатели и критерии оценивания зачета:**

В качестве итогового контроля предусматривается зачет. Зачет проводится в форме теста или в форме опроса и общения студента с преподавателем.

Для подготовки к зачету студент может воспользоваться литературой, представленной в пункте 8 рабочей программы.

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

на оценку «зачтено» - обучающийся показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е. студент должен показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач;

на оценку «незачтено» – студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

### **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **а) Основная литература:**

1. Нешиной, А. С. Финансы : учебник для бакалавров / А. С. Нешиной. — 12-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 352 с. - ISBN 978-5-394-03465-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=358398> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Шуляк, П. Н. Финансы : учебник для бакалавров / П. Н. Шуляк, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под ред. проф. П. Н. Шуляка. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 382 с. - ISBN 978-5-394-03087-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=358542> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

#### **б) Дополнительная литература:**

1. Валютное регулирование и валютный контроль : учебник для вузов / под редакцией Ю. А. Крохиной. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00081-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/valyutnoe-regulirovanie-i-valyutnyy-kontrol-453166> (дата обращения: 01.09.2020).

2. Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09973-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/regulirovanie-kontrol-i-nadzor-na-finansovom-rynke-v-rossiyskoy-federacii-452365> (дата обращения: 01.09.2020).

#### **в) Методические указания:**

1. Методические указания для самостоятельной работы студентов представлены в приложении 1.

#### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

## Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017	11.10.2021 27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

### Интернет ресурсы

1. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам. - URL: <http://window.edu.ru/>, свободный доступ
2. Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals. – Режим доступа: <http://link.springer.com/>, вход по IP-адресам вуза
3. Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference. – Режим доступа: <http://www.springer.com/references>, вход по IP-адресам вуза
4. Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science». – Режим доступа: <http://webofscience.com>, вход по IP-адресам вуза
5. Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus». – Режим доступа: <http://scopus.com>, вход по IP-адресам вуза
6. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – Режим доступа: [https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp), регистрация по логину и паролю
7. Поискковая система Академия Google (Google Scholar). - URL: <https://scholar.google.ru/>
8. Российская Государственная библиотека. Каталоги. – Режим обращения: <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/>, свободный доступ
9. Университетская информационная система РОССИЯ. – Режим доступа: <https://uis-russia.msu.ru>, свободный доступ
10. Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>, свободный доступ
11. Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС». – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/>, вход по IP-адресам вуза, с внешней сети по логину и паролю
12. Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова. – Режим обращения: <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>, вход с внешней сети по логину и паролю

### 9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

## Приложение 1

### Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

**Конспект лекции.** Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте

собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

**Подготовка к семинарским занятиям.** Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать, и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединиться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

**Реферат** – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается

краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

**Доклад** представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отображенный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считывать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерываете свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом, признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте

свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогли, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

**Презентация** – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

#### 1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешанная аудитория).

#### 2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:  
«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);  
«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности

(чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

### 3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);

- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;

- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);

- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;

- иллюстрирует основные пункты сообщения;

- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;

- может включать список литературы к докладу;

- содержит слова благодарности аудитории.

### 4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

• Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

• Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.

• Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.

• Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде

• Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами.

• Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.

• Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.

• Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.

• Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.

• Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

• Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

• Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;

• Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.

• Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.

• Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

### Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Для фона предпочтительнее холодные тона.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

### Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

### Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.
- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса
- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.
- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

### Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.
- Музыка целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.
- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

### Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.
- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.
- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.
- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.
- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

#### Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.
- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.
- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,
- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

#### Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.
- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.
- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

**Подготовка к зачёту / экзамену.** Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.
- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.
- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке:
- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.
- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего
- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.