

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Немчанинова М.А.,
канд. экон. наук, доцент

27.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Аудит

для направления подготовки 38.03.01 Экономика

Составитель(и): К.э.н., доцент, Лапаева А.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от 18.05.2022г. № 8

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 27.05.2022 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины **Аудит**

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 954

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	288	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (курс) 5
контактная работа	48	зачёты (курс) 4
самостоятельная работа	204	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	8 (4.2)		9 (5.1)		Итого	
	Неделя		9 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8	16	16
Практические	16	16	8	8	24	24
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	24	24	16	16	40	40
Контактная работа	28	28	20	20	48	48
Сам. работа	116	116	88	88	204	204
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	144	144	288	288

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Аудиторская деятельность: понятие, цели, задача. Стандарты аудиторской
1.2	деятельности. Организация аудиторской проверки. Методика проведения аудита и
1.3	документальное оформление результатов аудиторской проверки. Аудит общих
1.4	документов. Аудиторская проверка внеоборотных активов. Аудиторская проверка
1.5	учета оборотных активов. Аудит расчетных и кредитных операций. Аудиторская
1.6	проверка финансовых результатов. Аудиторская проверка бухгалтерской
1.7	отчетности. Аудит налогообложения..

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	Б1.О.23
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бухгалтерская отчетность организаций (предприятий)
2.1.2	Бухгалтерский финансовый учет
2.1.3	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	
Знать:	
Методы и инструментарий сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	
Уметь:	
Собирать, обрабатывать и выполнять статистический анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач.	
Владеть:	
Навыком осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	

ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	
Знать:	
Научные основы разработки и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	
Уметь:	
Находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, экономически и финансово их обосновывать.	
Владеть:	
Навыком предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Планирование аудита. /Лек/	8	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э3	0	
1.2	Аудиторское заключение. /Лек/	8	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э3	0	
1.3	Аудит основных средств, нематериальных активов и запасов /Лек/	8	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э3	0	
1.4	Аудит финансовых результатов, финансовой отчетности и финан-сового состояния организации	8	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э3	0	
1.5	Аудит денежных средств в кассе и на счетах в банках /Лек/	9	4	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.6	Аудит финансовых вложений /Лек/	9	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.7	Аудит затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции /Лек/	9	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 2. Практические занятия						
2.1	Планирование аудита /Пр/	8	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	Работа в группе
2.2	Методика аудиторской проверки /Пр/	8	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	2	Работа в группе
2.3	Аудиторское заключение. /Пр/	8	2	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	2	
2.4	Аудит основных средств /Пр/	8	2	ОПК-2	Л3.1 Л1.1 Л2.1	0	
2.5	Аудит запасов /Пр/	8	4	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
2.6	Аудит финансовых результатов /Пр/	8	4	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
2.7	Аудит денежных средств в кассе и на счетах в банках /Пр/	9	4	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
2.8	Аудит затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции /Пр/	9	4	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 3. Самостоятельная работа						
3.1	Подготовка к лекционным занятиям /Ср/	8	4	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	8	4	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Самостоятельное изучение международных стандартов аудита /Ср/	8	13	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.4	Подготовка к зачету /Ср/	8	10	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.5	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	8	6	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

3.6	Подготовка к промежуточному контролю /Ср/	8	5	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.7	Подготовка к зачету /Ср/	8	18	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.8	Выполнение РГР /Ср/	8	56	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.9	Подготовка к лекционным занятиям /Ср/	9	8	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
3.10	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	9	8	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
3.11	Подготовка к экзамену /Ср/	9	15	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
3.12	Подготовка к промежуточному контролю /Ср/	9	20	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
3.13	Самостоятельное изучение практики аудиторской деятельности и нормативных документов по аудиту в ВФ /Ср/	9	37	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	Подготовка к защите и защита РГР /РГР/	9	13	ОПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.2	Экзамен /Экзамен/	9	23	ОПК-2 ОПК-4	Л2.1Л3.1 Л1.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Подольский В.И.	Аудит: учебник для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014,

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Рогуленко Т.М.	Аудит: к изучению дисциплины	Москва: Изд-во Юрайт, 2015,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Блажко И.В.	Основы аудита: метод. указания по выполнению контрольной работы для студ. ИИФО	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2012,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Microsoft Excel	
Э2	Microsoft Power Point	
Э3	Microsoft Word	

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
1. http://www.garant.ru – ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ.
2. http://www.consultant.ru – Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем; графические копии документов; обзоры законодательства; полезные ссылки.
3. http://akdi.ru – Информационное агентство по экономике и правоведению.
4. http://www.rg.ru/oficial - сайт «Российской газеты». Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).
5. Электронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС: http://ntb.festu.khv.ru ; http://edu.dvgups.ru .
Дополнительный перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.
Министерство образования и науки Российской Федерации;
Федеральный портал "Российское образование";
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам";
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
352	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	комплект учебной мебели, компьютеры, мониторы, мультимедиапроектор переносной
354	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	экран переносной, мультимедиапроектор переносной, комплект учебной мебели
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студента является важным элементом изучения дисциплины. Усвоение материала дисциплины на лекциях, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточному контролю подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную правовую проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для промежуточного контроля. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

Организация деятельности студента по видам учебных занятий.

Лекция

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины, т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над

конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Практические занятия Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой.

Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач выданных студенту для решения самостоятельно. Устные ответы студентов по контрольным вопросам на практических занятиях. Ответы должны быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) изученный материал свободно. В случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации. РГР – это структурированная работа, оформляемая по указанным в методичке требованиям. Структура принятого в университете отчета может иметь специфику, но обычно она включает следующие блоки: титульный лист. Он представляет собой обложку РГР. Если отчет печатается на листах А4, титульник делается по принятому в институте шаблону. Если решения записываются в тетрадь, то титульный лист оформляется на первом листе или распечатывается и наклеивается на обложку тетради. Необходимо указать дисциплину, номер расчетно-графической работы и тему, данные студента и преподавателя, введение. Результатом выполнения расчетов должен стать ответ – количественный или качественный вывод, заключение. В нем подводятся краткие итоги, отмечается достижение цели работы. Форма заключения зависит от задания. Если контрольная предполагает решение одной сквозной задачи, можно подробнее остановиться на результате ее решения. Если задач много и между собой они не связаны, лучше указать, какие методы были изучены и применены на практике, какие навыки сформированы.

Тест.

Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов пре-подаватель.

Подготовка к зачету.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. Зачет проводится по вопросам(тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. Экзамен проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения. Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов. Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену); выполнение домашних работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами, учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению

задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.