

Учреждение образования
«Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

Кафедра экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ

Начальник кафедры
экономической безопасности
полковник милиции

О.В.Маркова

29.08.2025

Регистрационный № 285/суд.бух.

Методические рекомендации
по изучению учебной дисциплины
«Судебная бухгалтерия»
экономико-правовой модуль
для специальности 1- 24 01 02 Правоведение
6-05-0421-01 «Правоведение»
профилизация «Государственно-правовая деятельность»
заочной формы получения общего высшего образования

Минск 2025

РАЗРАБОТЧИК:

И.В.Сауткин, старший преподаватель кафедры экономической безопасности

РЕЦЕНЗЕНТ:

М.А.Балухтин, старший преподаватель кафедры экономической безопасности

РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической безопасности (протокол № 1 от 29.08.2025)

Общая характеристика учебной дисциплины

В условиях современного этапа развития общества противодействие преступности против собственности и порядка осуществления экономической деятельности возможно на основе качественного улучшения подготовки специалистов для правоохранительных органов. «Судебная бухгалтерия» является экономико-правовой комплексной учебной дисциплиной. Специальные бухгалтерские, экономические и финансовые познания, изучаемые данной дисциплиной, широко применяются в уголовном, административном, гражданском и хозяйственном процессах, способствуют освоению юристами методики самостоятельного использования бухгалтерских и иных экономических знаний в практической деятельности.

Судебная бухгалтерия является специальной учебной дисциплиной в системе формирования профессиональных знаний, умений и навыков обучающихся в Академии МВД Республики Беларусь по вопросам использования специальных экономических и бухгалтерских знаний в юридической практике.

Целью изучения учебной дисциплины является формирование у обучающихся теоретических знаний, умений и практических навыков использования специальных бухгалтерских и экономических знаний в юридической практике.

Задачи учебной дисциплины:

- овладение обучающимися всем объемом теоретических знаний, умений и практических навыков использования основ бухгалтерского учета, назначения, организации и проведения инвентаризации, контрольных обмеров, освидетельствований, ревизии (проверок), налоговой и аудиторской проверки, судебно-экономической экспертизы;
- развития творческого мышления и навыков самостоятельного решения конкретных ситуаций при проверке материалов, связанных с экономическими правонарушениями;
- формирование специалиста высокой квалификации, обладающего специальными бухгалтерскими, экономическими знаниями и знаниями в области экономического контроля.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И РАБОТЫ НА ЛЕКЦИОННЫХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ

Составление конспекта

Большое значение для полного усвоения учебной дисциплины «Судебная бухгалтерия» играет полное и правильное ведение конспектов лекций.

Хорошо составленный конспект – важный элемент наиболее полного усвоения знаний по учебной дисциплине, поскольку информация, которая содержится в учебниках и учебных пособиях очень часто является устаревшей, кроме того, в них бывает сложно вычленить ориентиры, которые и определяют систему в знаниях. А дать эти ориентиры может только преподаватель во время лекции, в силу чего лекцию следует не только слушать, но и записать и запомнить.

При ведении конспекта необходимо не отвлекаться и внимательно слушать лектора. В конспекте должна быть выражена логика преподавателя, ход его мыслей, основные тезисы и выводы. Основное внимание должно быть направлено на выделение узловых моментов лекции, опорных положений. Обязательно необходимо записывать тему лекции и план – это поможет быстрее сориентироваться в массиве информации. Для выделения узловых моментов можно использовать разные цвета чернил.

Конспект необходимо вести с полями, где необходимо пометать дополнительную информацию, полученную в процессе самоподготовки и на семинарских и практических занятиях подчёркиваниями, большими абзацами.

При написании конспекта можно использовать больше схем. Это даёт наглядность, обеспечивает структурирование материала, лучшее его запоминание.

Необходимо научиться правильно сокращать слова. Лучше всего сокращать, оставляя корень слова, а слова, состоящие из пяти-шести букв, вообще не трогать. Можно

сокращать любые часто встречающиеся названия по начальным буквам. Символы и знаки точных наук можно использовать для сокращения. Можно завести словарь наиболее часто употребляемых сокращений на последнем листе конспекта.

На лекции излагаются основные опорные положения. Для более глубокого изучения дисциплины на лекции даются задания на самостоятельную работу, которые необходимо выполнить, изучая указанные лектором источники, и дополнив конспект лекции. В этой связи, работая над материалом, изложенным в учебнике, обучающиеся должны изучать новейшие нормативные акты.

При составлении конспекта целесообразно руководствоваться целями и задачами изучения каждой конкретной темы дисциплины и стремиться отразить в конспекте содержание всех важнейших положений, терминов и понятий, предусмотренных учебной программой.

Одним из удобных и эффективных способов составления конспекта является следующий. На каждой странице конспекта выделяются широкие поля, позволяющие в ходе подготовки к занятиям, а также во время обсуждения вопросов на семинарских и практических занятиях, вносить необходимые дополнения и пояснения. Все важнейшие определения, термины и категории целесообразно выделить цветным маркером. Такой способ ведения конспекта обеспечивает его максимальную эффективность при изучении учебной дисциплины, подготовке к зачету либо экзамену.

Современным и весьма полезным дополнением традиционного конспекта является ведение электронного конспекта. В вашем ноутбуке целесообразно открыть специальную папку для сбора дополнительного материала по каждой теме изучаемых учебных дисциплин в виде выдержек из электронных учебников, научных статей, текущих новостей и т.п. Такой электронный конспект позволит более глубоко освоить учебный материал и эффективно подготовиться ко всем формам контроля знаний.

Рекомендации по непосредственному конспектированию лекций

При конспектировании лекции важно четко записать цель лекции, план лекции и рекомендуемую по изучаемой теме основную и дополнительную литературу. При ведении конспекта целесообразно оставлять достаточно широкие поля, позволяющие дополнить текст лекции в процессе самостоятельной работы с учебной литературой и необходимыми научными изданиями, а также в ходе семинарских и практических занятий.

Рекомендации по самостоятельной работе с конспектом лекций

В ходе самостоятельной работы с конспектом лекций целесообразно по каждому изучаемому вопросу с помощью цветного маркера выделить важнейшие понятия и определения, подчеркнуть положения, требующие особого внимания либо дополнительного изучения.

Порядок работы с нормативными правовыми актами

Работа с нормативными правовыми актами на учебных занятиях по судебной бухгалтерии способствует повышению языковой культуры, развитию речи, юридической терминологии обучающихся. Анализируя юридический текст, обучающиеся обогащают свой словарный запас, знакомятся с особенностями изложения юридического материала и построения логических и синтаксических конструкций. С одной стороны, происходит усвоение новых значений известных понятий. Например, «бухгалтерские счета», «баланс», «двойная запись», «аудит» и др. характеризуются студентами на бытовом уровне, что неприменимо к юридическому значению данных понятий. В процессе изучения они осознают, что эти и другие понятия имеют строгий и точный юридический смысл.

Необходимо также учитывать, что формирование умений работы с нормативными правовыми актами предусматривается нормативными требованиями, обязательного минимума содержания правового образования курсантов.

Нормативные правовые акты могут использоваться на семинарских и практических занятиях по судебной бухгалтерии со следующими задачами: осознание обучающимися значимости правовых документов в жизни общества; уяснение смысла юридических норм, содержащихся в текстах нормативных актов; использование полученных из источника

права знаний в практической учебной деятельности (решение юридических задач, разбор ситуаций, имеющих правовой смысл, выполнение иных практических заданий); применение смысла правовых норм в реальной жизни.

Главной целью использования нормативных правовых актов на занятиях по судебной бухгалтерии научить обучающихся извлекать необходимые правовые знания из нормативного акта, и использовать их для решения повседневных проблем в правовой сфере.

Методика работы с нормативными правовыми актами предполагает целенаправленную работу преподавателя с обучающимися по развитию умений получения знаний из юридических актов. Обладая этими умениями, обучающиеся смогут самостоятельно извлекать необходимые правовые знания из нормативного акта и оперировать ими в повседневной жизни. Умения работы с нормативными правовыми актами – это группа умений, направленных на усвоение специфики юридического учебного материала.

В качестве умений работы с нормативными правовыми актами можно выделить следующие: умение давать общую характеристику нормативному правовому акту (реквизиты, структура, регулируемые отношения, субъекты, понятия, приведенные в качестве нормативных и др.); умение определять место нормативного правового акта – в системе права (систематизация); умение читать нормативный правовой акт и извлекать из него требуемые правовые знания; умение анализировать содержание текста нормативного акта, которое включает в себя: умение объяснять смысл юридической нормы, давать ее комментарий; умение выявлять сущностные признаки юридических понятий, содержащихся в тексте нормативного акта; умение извлекать и обобщать знания из нескольких нормативных актов; умение использовать выдержки из текста акта при ответе для иллюстрации теоретических положений; умение использовать своей позицией; умение определять вид юридической нормы; умение использовать текст нормативного акта для аргументации своей позиции; умение определять вид юридической нормы; умение использовать нормативные правовые акты при решении юридических ситуаций (задач).

Порядок работы на семинарских занятиях

Поскольку на лекции освещаются только основные вопросы по рассматриваемой теме курса, большое значение играет самостоятельная работа обучающихся с первоисточниками. Список дополнительной литературы, необходимой для подготовки к семинарским занятиям и экзамену, можно получить у преподавателей обеспечивающих данную учебную дисциплину (ауд. 331), либо в учебно-методическом кабинете кафедры экономической безопасности (ауд. 333). Там же они могут ознакомиться с лекциями по всем темам изучаемой учебной дисциплины.

Подготовка к семинарским занятиям должна осуществляться с учетом рекомендаций, доведенных преподавателем в ходе лекции на основе анализа действующего законодательства. Нормативные акты, необходимые для подготовки к семинарским занятиям, приведены в конце каждой темы. В связи со значительным объемом самостоятельной работы по каждому из вопросов, выносимых на семинарские занятия, рекомендуется в письменном виде подготовить тезисы выступления.

Семинарские занятия проводятся с использованием следующих методов: устных ответов по вопросам, выносимым на занятие; дискуссий по этим вопросам; работы у доски; выполнением индивидуальных письменных заданий, тестирование и т.д.

Основная литература

1. Дорошкевич, Н.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Н.М. Дорошкевич, Н.Г. Цыпарков, И.В. Сауткин ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Акад. МВД, 2017. 266 с.

2. Цыпарков, Н. Г. Судебная бухгалтерия (включая бухгалтерский учёт и аудит): учебное пособие / Н. Г. Цыпарков, М.А. Балухтин, И. В. Сауткин; М-во внутр. дел Респ.

Беларусь, учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Акад. МВД, 2018. – 187 с.

3. Цыпарков, Н. Г. Судебная бухгалтерия (включая бухгалтерский учёт и аудит): курс лекций / Н. Г. Цыпарков, И. В. Сауткин; М-во внутр. дел Респ. Беларусь, учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Акад. МВД, 2011. – 242 с.

.Дополнительная литература

4. Дешук, А. В. Экономико-криминалистический анализ при выявлении и расследовании хищений в строительстве / А. В. Дешук // Досудебное производство по материалам и уголовным делам: состояние, проблемы и перспективы : тез. докл. Междунар.науч.-практ.конф. (Минск, 29 мая 2014г.) учреждение образования «Академия М-Ва внутр.. дел Респ. Беларусь; редкол. : О. В. Рожко (и др.). – Минск : Акад. МВД, 2014. – С. 51–53.

5. Цыпарков, Н. Г. Правовое регулирование учёта, анализа и аудита (бухгалтерское право): учебно-методический комплекс, 3-е изд., пераб. и доп. / Н.Г. Цыпарков. – Минск: изд-во МИУ, 2008. – 388 с.

* Перечень нормативных правовых актов, подлежащих изучению, содержится в информационно-методической части учебной программы по учебной дисциплине «Судебная бухгалтерия)»

Тема 1. Предмет, задачи и система судебной бухгалтерии. Предмет и метод бухгалтерского учета

Лекция -2 часа

Вопросы:

1. Понятие, предмет и метод судебной бухгалтерии.
2. Хозяйственный учет его сущность и значение.
3. Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 1:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.
2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..
3. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
4. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А, Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 3. Бухгалтерские счета и метод двойной записи. Бухгалтерский баланс

Лекция -2 часа

Вопросы:

- 1.Понятие, сущность и структура бухгалтерских счетов.
2. Виды бухгалтерских счетов.
- 3.Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.
4. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с балансом

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Активные и пассивные бухгалтерские счета.
- 2.Синтетические и аналитические бухгалтерские счета.
3. Порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам.
4. Понятие и структура бухгалтерского баланса.
5. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом.
6. Учет хозяйственных операций методом двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

Практическое занятие – 2 часа.

Решение задач по теме 2 - регистрация хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учёта, составление корреспонденции счетов.

Практические задания:

На начало отчетного периода имеются следующие остатки показателей:

1. На расчетом счете числится 25 000.
2. В кассе предприятия – 15 000.
3. Прибыль предприятия составила – 40 000.
4. Задолженность по долгосрочному кредиту составила – 20 000
5. Задолженность по налогам составила – 10 000
6. Задолженность фонду социального страхования составила – 5 000
7. Основные средства – 50 000
8. Уставный фонд – 15 000

Финансовые операции:

1. Перечислено с расчетного счета 10 000 поставщикам.
 2. Получены от поставщиков материалы на 10 000
 3. Начислена заработная плата рабочим основного производства – 10 000
 4. Начислен подоходный налог – 1500
 5. Начислены обязательные отчисления в пенсионный фонд – 100
 6. Начислены обязательные отчисления в фонд социального страхования – 3500
 7. Начислен земельный налог 400
 8. Израсходованы материалы для нужд основного производства – 8 000
 9. Поступила из производства на склад готовая продукция (сумму определить самостоятельно, составить соответствующую проводку).
 10. В ходе проверки в кассе выявлена недостача 1500
 11. Отнесена сумма материального ущерба на виновное лицо 1500
 12. Поступило в кассу от виновного лица 1500
 13. Выдано из кассы в подотчет – 1000
 14. Поступили материалы от подотчетного лица – 500
 15. Начислены проценты за пользование кредитом – 500 (кредит был получен для приобретения основных средств)
 16. Погашена задолженность по кредиту – 2000
- Задание: Разнести финансовые операции по счетам бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 3:

1. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

Лекция 2 часа

Вопросы:

1. Понятие, виды и объекты инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации имущества.
3. Оформление и оценка результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Практическое занятие – 2 часа.

Решение задач по теме 5 - регистрация хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учёта, составление корреспонденции счетов.

Практические задания:

Финансовые операции:

На начало отчетного периода имеются следующие остатки показателей:

1. На расчетном счете числится 50 000
2. В кассе предприятия – 20 000
3. Прибыль предприятия составила – 40 000
4. Задолженность по долгосрочному кредиту – 30 000

1. В ходе проверки в кассе выявлена недостача в кассе 1500
2. Отнесена сумма материального ущерба на виновное лицо 1500
3. Поступило в кассу от виновного лица 1500
4. Выдано из кассы в подотчет – 1000

5. Поступили материалы от подотчетного лица – 500
 6. Начислены проценты за пользование кредитом – 500 (кредит был получен для приобретения основных средств)
 7. Погашена задолженность по кредиту – 2000
- Задание: Разнести финансовые операции по счетам бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 5:

1. Дорошкевич, Н.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Н.М. Дорошкевич, Н.Г. Цыпарков, И.В. Сауткин ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Акад. МВД, 2017. 266, [2] с.
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 8. Порядок назначения и проведения экономической экспертизы

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Порядок назначения экономической экспертизы.
2. Вопросы разрешаемые экспертом-экономистом.
3. Права, обязанности и ответственность эксперта-экономиста.
4. Методика исследования отдельных операций.
5. Заключение эксперта-экономиста.

Дополнительная литература к теме 8:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.
2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с.

Для специальности 1-24 01 02 «Правоведение»
специализации 1-24 01 02 03

«Судебно-прокурорско-следственная деятельность»

(заочная форма получения высшего образования, срок обучения 3 года)

Тема 1. Предмет, задачи и система судебной бухгалтерии. Предмет и метод бухгалтерского учета

Лекция -2 часа

Вопросы:

1. Понятие, предмет и метод судебной бухгалтерии.
2. Хозяйственный учет его сущность и значение.
3. Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета.

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Понятие, предмет и метод судебной бухгалтерии.
2. Хозяйственный учет его сущность и значение.

3. Субъекты бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета.
4. Метод бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 1:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.
2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..
3. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
4. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А, Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 3. Бухгалтерские счета и метод двойной записи. Бухгалтерский баланс

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Активные и пассивные бухгалтерские счета.
2. Синтетические и аналитические бухгалтерские счета.
3. Порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам.
4. Понятие и структура бухгалтерского баланса.
5. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом.
6. Учет хозяйственных операций методом двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 3:

1. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А, Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

Лекция 2 часа

Вопросы:

1. Понятие, виды и объекты инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации имущества.
3. Оформление и оценка результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Понятие, виды и объекты инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации кассы.
3. Оформление результатов инвентаризации кассы, способы сокрытия недостатков.
4. Порядок проведения инвентаризации материалов. Оформление результатов инвентаризации.

Дополнительная литература к теме 5:

1. Дорошкевич, Н.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Н.М. Дорошкевич, Н.Г. Цыпарков, И.В. Сауткин ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Акад. МВД, 2017. 266, [2] с.
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 8. Порядок назначения и проведения экономической экспертизы

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Порядок назначения экономической экспертизы.
2. Вопросы разрешаемые экспертом-экономистом.
3. Права, обязанности и ответственность эксперта-экономиста.
4. Методика исследования отдельных операций.
5. Заключение эксперта-экономиста.

Дополнительная литература к теме 8:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.
2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с.

Для специальности 1-24 01 02 «Правоведение»
специализации 1-24 01 02 18 «Административно-правовая деятельность»
(заочная форма получения высшего образования, срок обучения 5 лет)

Тема 1. Предмет, задачи и система судебной бухгалтерии. Предмет и метод бухгалтерского учета

Лекция -2 часа

Вопросы:

1. Понятие, предмет и метод судебной бухгалтерии.
2. Хозяйственный учет его сущность и значение.
3. Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 1:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.
2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..
3. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
4. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 3. Бухгалтерские счета и метод двойной записи. Бухгалтерский баланс

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Активные и пассивные бухгалтерские счета.
2. Синтетические и аналитические бухгалтерские счета.
3. Порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам.
4. Понятие и структура бухгалтерского баланса.
5. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом.
6. Учет хозяйственных операций методом двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

Тема 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

Лекция 2 часа

Вопросы:

1. Понятие, виды и объекты инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации имущества.
3. Оформление и оценка результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Дополнительная литература к теме 5:

1. Дорошкевич, Н.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Н.М. Дорошкевич, Н.Г. Цыпарков, И.В. Сауткин ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Акад. МВД, 2017. 266, [2] с.
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 8. Порядок назначения и проведения экономической экспертизы

Лекция 2 часа

Вопросы:

1. Порядок назначения экономической экспертизы.
2. Вопросы разрешаемые экспертом-экономистом.
3. Исследование отдельных хозяйственных операций операций.
4. Заключение эксперта-экономиста.

Дополнительная литература к теме 8:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.
2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с.

Тема 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Понятие, виды и объекты инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации кассы.
3. Оформление результатов инвентаризации кассы, способы сокрытия недостат.

4. Порядок проведения инвентаризации материалов.
5. Оформление и оценка результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Дополнительная литература к теме 5:

1. Дорошкевич, Н.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Н.М. Дорошкевич, Н.Г. Цыпарков, И.В. Сауткин ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Акад. МВД, 2017. 266, [2] с.
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А, Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Для специальности 1-24 01 02 «Правоведение»
специализации 1-24 01 02 18 «Административно-правовая деятельность»
(заочная форма получения высшего образования, срок обучения 3 года)

Тема 1. Предмет, задачи и система судебной бухгалтерии. Предмет и метод бухгалтерского учета

Лекция -2 часа

Вопросы:

1. Понятие, предмет и метод судебной бухгалтерии.
2. Хозяйственный учет его сущность и значение.
3. Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 1:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.
2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..
3. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
4. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А, Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 3. Бухгалтерские счета и метод двойной записи. Бухгалтерский баланс

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Активные и пассивные бухгалтерские счета.
2. Синтетические и аналитические бухгалтерские счета.
3. Порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам.
4. Понятие и структура бухгалтерского баланса.
5. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом.
6. Учет хозяйственных операций методом двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 3:

1. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.

3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А, Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Понятие, виды и объекты инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации кассы.
3. Оформление результатов инвентаризации кассы, способы сокрытия недостат.
4. Порядок проведения инвентаризации материалов.
5. Оформление и оценка результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Дополнительная литература к теме 5:

1. Дорошкевич, Н.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Н.М. Дорошкевич, Н.Г. Цыпарков, И.В. Сауткин ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Акад. МВД, 2017. 266, [2] с.
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А, Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 8. Порядок назначения и проведения экономической экспертизы

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Порядок назначения экономической экспертизы.
2. Вопросы разрешаемые экспертом-экономистом.
3. Права, обязанности и ответственность эксперта-экономиста.
4. Заключение эксперта- экономиста.

Дополнительная литература к теме 8:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.
2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с.

Для специальности 1-24 01 02 «Правоведение»
специализации 1-24 01 02 10 «Оперативно-розыскная деятельность»
(заочная форма получения высшего образования, срок обучения 3 года)

Тема 1. Предмет, задачи и система судебной бухгалтерии. Предмет и метод бухгалтерского учета

Лекция -2 часа

Вопросы:

1. Понятие, предмет и метод судебной бухгалтерии.
2. Хозяйственный учет его сущность и значение.
3. Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 1:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.
2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..
3. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
4. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А, Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 3. Бухгалтерские счета и метод двойной записи. Бухгалтерский баланс

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Активные и пассивные бухгалтерские счета.
2. Синтетические и аналитические бухгалтерские счета.
3. Порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам.
4. Понятие и структура бухгалтерского баланса.
5. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом.
6. Учет хозяйственных операций методом двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 3:

1. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А, Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Понятие, виды и объекты инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации кассы.
3. Оформление результатов инвентаризации кассы, способы сокрытия недостат.
4. Порядок проведения инвентаризации материалов.
5. Оформление и оценка результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Дополнительная литература к теме 5:

1. Дорошкевич, Н.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Н.М. Дорошкевич, Н.Г. Цыпарков, И.В. Сауткин ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Акад. МВД, 2017. 266, [2] с.

2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.

3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 8. Порядок назначения и проведения экономической экспертизы

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Порядок назначения экономической экспертизы.
2. Вопросы разрешаемые экспертом-экономистом.
3. Права, обязанности и ответственность эксперта-экономиста.
4. Заключение эксперта-экономиста.

Дополнительная литература к теме 8:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.

2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с.

Для специальности 1-24 01 02 «Правоведение»
специализации 1-24 01 02 18 «Административно-правовая деятельность»
(заочная форма получения высшего образования,
срок обучения 3 год **факультет права**)

Тема 1. Предмет, задачи и система судебной бухгалтерии. Предмет и метод бухгалтерского учета

Лекция -2 часа

Вопросы:

1. Понятие, предмет и метод судебной бухгалтерии.
2. Хозяйственный учет его сущность и значение.
3. Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 1:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.

2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..

3. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.

4. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 3. Бухгалтерские счета и метод двойной записи. Бухгалтерский баланс

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Активные и пассивные бухгалтерские счета.
2. Синтетические и аналитические бухгалтерские счета.
3. Порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам.
4. Понятие и структура бухгалтерского баланса.
5. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом.
6. Учет хозяйственных операций методом двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 3:

1. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Понятие, виды и объекты инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации кассы.
3. Оформление результатов инвентаризации кассы, способы сокрытия недостат.
4. Порядок проведения инвентаризации материалов.
5. Оформление и оценка результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Дополнительная литература к теме 5:

1. Дорошкевич, Н.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Н.М. Дорошкевич, Н.Г. Цыпарков, И.В. Сауткин ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Акад. МВД, 2017. 266, [2] с.
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 8. Порядок назначения и проведения экономической экспертизы

Лекция -2 часа

Вопросы:

1. Порядок назначения экономической экспертизы.
2. Вопросы разрешаемые экспертом-экономистом.
3. Права, обязанности и ответственность эксперта-экономиста.
4. Заключение эксперта- экономиста.

Дополнительная литература к теме 8:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.

2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с.

по специальности 6-05-0421-01 «Правоведение»
профилизация «Государственно-правовая деятельность»
(для набора 2023 года, **факультет права**)

(заочная форма получения высшего образования, срок обучения 3 года)

Тема 1. Предмет, задачи и система судебной бухгалтерии. Предмет и метод бухгалтерского учета

Лекция -2 часа

Вопросы:

1. Понятие, предмет и метод судебной бухгалтерии.
2. Хозяйственный учет его сущность и значение.
3. Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 1:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.

2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..

3. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.

4. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А, Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 3. Бухгалтерские счета и метод двойной записи. Бухгалтерский баланс Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Активные и пассивные бухгалтерские счета.
2. Синтетические и аналитические бухгалтерские счета.
3. Порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам.
4. Понятие и структура бухгалтерского баланса.
5. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом.
6. Учет хозяйственных операций методом двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

Дополнительная литература к теме 3:

1. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с..

2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.

3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А, Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

Лекция -2 часа

Вопросы:

1. Понятие, виды и объекты инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации имущества.
3. Оформление и оценка результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Семинарское занятие - 2 часа.

Учебные вопросы:

1. Понятие, виды и объекты инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации кассы.
3. Оформление результатов инвентаризации кассы, способы сокрытия недостатков.
4. Порядок проведения инвентаризации материалов.
5. Оформление и оценка результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Дополнительная литература к теме 5:

1. Дорошкевич, Н.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Н.М. Дорошкевич, Н.Г. Цыпарков, И.В. Сауткин ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Акад. МВД, 2017. 266, [2] с.
2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб.-практ. пособие / Е. С. Дубоносов. – М.: Кн. Мир., 2008. – 416 с.
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учёт: учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Тарасевич. – 6-е изд., пераб. и доп. – Минск. Амалфея, 2010. – 768 с.

Тема 8. Порядок назначения и проведения экономической экспертизы

Лекция -2 часа

Вопросы:

1. Порядок назначения экономической экспертизы.
2. Вопросы разрешаемые экспертом-экономистом.
3. Права, обязанности и ответственность эксперта-экономиста.
4. Заключение эксперта-экономиста.

Дополнительная литература к теме 8:

1. Цыпарков Н. Г. Судебная бухгалтерия в схемах : учеб. пособие для юрид. учеб. заведений / Н.Г. Цыпарков. – Минск : Молодёжное, 2003. – 98 с.
2. Сауткин, И. В. Судебная бухгалтерия: ответы на экзаменационные вопросы / И. В. Сауткин. Минск: Тетралит, 2014. – 112 с.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Письменные работы оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210х297 мм) с одной стороны. Текст работы печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman 14 пунктов. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее, нижнее – 20 мм. Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных

особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое. Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

Заголовки структурных частей письменной работы (**«РЕФЕРАТ»**, **«ОГЛАВЛЕНИЕ»**, **«ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛ ТЕРМИНОВ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ»**, **«ГЛАВА»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»**) печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером на 1-2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте. Так же печатают заголовки глав.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1-2 пункта больше, чем в основном тексте.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста.

Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовков пункта печатают с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста в подбор к тексту.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). В конце заголовка пункта ставят точку.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять 2-3 межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1,5-2 межстрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует, может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится.

Каждую структурную часть следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц и разделов, подразделов, пунктов и подпунктов

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов дается арабскими цифрами. Первой страницей письменной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№».

Номер главы ставят после слова **«ГЛАВА»**. Структурные части **«РЕФЕРАТ»**, **«ОГЛАВЛЕНИЕ»**, **«ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»** не имеют номеров.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, пункта, разделенных точками, например: «4.1.3.2» (второй пункт третьего подраздела первого раздела четвертой главы).

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят.

Иллюстрации

Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, графики, карты) располагаются в письменной работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах, должны включаться в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте письменной работы. Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Слово «Рисунок», его номер и наименование иллюстрации печатают полужирным шрифтом, причем слово «Рисунок», его номер, а также пояснительные данные к нему – уменьшенным на 1-2 пункта размером шрифта.

Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией. В конце названия иллюстрации указывается ссылка на источник. Между номером и названием иллюстрации точка не ставится.

Например:

Рисунок 1.2 Элементы системы управления (второй рисунок первого раздела).

Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «рисунок» не пишут.

Иллюстрация должна располагаться после первого упоминания.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Качество иллюстрации должно обеспечивать их четкое воспроизведение.

Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Таблицы

Цифровой материал письменной работы оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

Например:

Таблица 3.17 – Состояние и структура преступности сотрудников ОВД Республики Беларусь в 2020–2023 гг.

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

допускается применять в таблице шрифт на 1–2 пункта меньший, чем в тексте письменной работы;

не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием;

таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист.

При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в диссертации несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например:

«Продолжение таблицы 1.2»;

таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик.

Заголовок таблицы помещают только над первой частью таблицы, а над остальными пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера; таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере головки допускается не повторять ее во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами; если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то его заменяют словами «То же» при первом повторении, а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических, физических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк; заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту диссертации; заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы.

Головка таблицы отделяется линией от остальной части таблицы. Слева, справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет чтение таблицы; не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями; в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится.

Формулы

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой.

Например: (3.1) (первая формула третьего раздела).

Номера формул пишутся в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов необходимо приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, а значение каждого символа и числового коэффициента давать с новой строки.

Первую строку пояснения следует начинать со слов «где» без двоеточия.

Пример оформления в тексте дипломной работы 2-ой формулы первого раздела:

Рентабельность продукции (Р) определяется по формуле:

$R =$

$\frac{P}{C}$

$\cdot 100, (1.2)$

где П – прибыль от реализации продукции, руб.,

С – себестоимость реализованной продукции, руб.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после того или иного операционного знака.

Примечания

При необходимости следует давать пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) или к тексту непосредственно в виде примечаний, которые приводят непосредственно под ними. Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзачного отступа, ставится тире и с прописной

буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного отступа и нумеруется арабскими цифрами.

Ссылки

Автор письменной работы должен давать ссылки на используемые источники, сведения и материалы. Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то предпочтительнее сослаться на последние издания.

Ссылки в тексте на источники должны осуществляться путем приведения номера по списку использованных источников. При использовании сведений, материалов из монографий, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц, иллюстраций, таблиц, формул, необходимо написать номера источника, страницы, иллюстрации, таблицы, формулы, на которые дается ссылка. Ссылка заключается в квадратные скобки.

Например: [14, с. 26] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы).

[14, с. 26, табл. 2] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы, 2 – номер таблицы).

Ссылки на иллюстрации в работе указываются порядковым номером иллюстрации, например; «На рисунок 1.2 ...» или «(рисунок 1.2)».

Ссылки на формулы в работе указывают порядковым номером формулы в скобках, например: «... в формуле (2.1)».

Ссылки на приложение указывают порядковым номером приложения/

На все таблицы работы должны быть ссылки в тексте.

Список использованных источников

Источники следует располагать одним из следующих способов:

в порядке появления ссылок в тексте работы;

в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий.

Приложения

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Страницы приложений нумеруются.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В». Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, нумеруемые в пределах каждого приложения, перед ними ставится буква «П» с точкой, например; «П.1.2.3» (третий подраздел второго раздела приложения А).

Иллюстрации, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «Рисунок П.1.2» (второй рисунок приложения 1) «Таблица П.2.1» (первая таблица приложения

2) (П.3.3) – (третья формула приложения

3) Приложение с большим количеством материала допускается переносить на другой лист. При переносе части материала на другой лист (страницу) слово «Приложение» и ее номер указываются один раз справа над первой частью материала, над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в работе несколько приложений, то после слова «Продолжение» указывается номер приложения.

Сокращения

В работе допускаются общепризнанные сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; др.

– другие; пр. – прочее; см. – смотри; канд. – кандидат; доц. – доцент; проф. – профессор; др. – доктор; экз. – экземпляр; прим. – примечание; п. – пункт; разд. – раздел; сб. – сборник;

вып. – выпуск; изд. – издание; б.г. – без года; сост. – составитель; СПб. – Санкт-Петербург.

В тексте работы не допускается:

применять произвольные словообразования;

применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии, стандартами;

применять математические знаки $<$, $>$, $=$, $\%$, № и др. без числовых значений.

Если в работе применяется особая система сокращений слов и наименований, то она должна иметь перечень предлагаемых автором сокращений, который помещается после содержания.

Текст перечня сокращений располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Отметка «десять» баллов:

автор курсовой работы демонстрирует ясное понимание теоретической сути исследуемой проблемы;

выполнение курсовой работы осуществляется в строгом соответствии с темой, объектом, предметом, целью и задачами, выбранными методами исследования;

работа носит аналитический характер;

курсовая работа выявляет умение обучающегося работать с научными источниками, критически анализировать их результаты, свободно ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по теме исследования;

в тексте представлены ссылки на новейшие научные исследования, результаты которых творчески используются в курсовой работе;

заключительные выводы по курсовой работе являются достоверными и обоснованы проведенным в работе анализом материала;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями;

доклад на защите курсовой работы отличается логичностью, последовательностью и убедительностью, включает аргументированное обоснование выбранных методов исследования, точное использование научной терминологии;

ответы на дополнительные вопросы обстоятельны и свидетельствуют о научной компетентности обучающегося в исследуемой проблеме и его широкой эрудиции.

Отметка «девять» баллов:

автор курсовой работы демонстрирует понимание теоретической сути исследуемой проблемы;

выполнение курсовой работы осуществляется в строгом соответствии с темой, объектом, предметом, целью и задачами, выбранными методами исследования;

курсовая работа выявляет умение обучающегося работать с научными источниками, критически анализировать их результаты, ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по теме исследования;

работа носит аналитический характер;

заключительные выводы по курсовой работе являются достоверными и обоснованы проведенным в работе анализом материала;

в тексте представлены ссылки на новейшие научные исследования, результаты которых используются в курсовой работе;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями;

доклад на защите курсовой работы отличается логичностью, последовательностью и убедительностью, включает аргументированное обоснование выбранных методов исследования, уместное использование научной терминологии;

ответы на дополнительные вопросы обстоятельны и свидетельствуют о научной компетентности обучающегося в исследуемой проблеме.

Отметка «восемь» баллов:

автор курсовой работы демонстрирует понимание теоретической сути исследуемой проблемы;

выполнение курсовой работы осуществляется в строгом соответствии с темой, объектом, предметом, целью и задачами, выбранными методами исследования;

работа носит аналитический характер;

в тексте представлены ссылки на научные исследования, результаты которых используются в курсовой работе;

курсовая работа выявляет умение обучающегося работать с научными источниками, критически анализировать их результаты, ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по теме исследования;

заключительные выводы по курсовой работе являются достоверными и обоснованы проведенным в работе анализом материала;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями;

доклад на защите курсовой работы отличается логичностью, последовательностью и убедительностью, включает аргументированное обоснование выбранных методов исследования, уместное использование научной терминологии;

обучающийся в основном правильно и убедительно отвечает на дополнительные вопросы.

Отметка «семь» баллов:

автор курсовой работы в основном демонстрирует понимание теоретической сути исследуемой проблемы;

выполнение курсовой работы осуществляется в основном в соответствии с темой, объектом, предметом, целью и задачами, выбранными методами исследования;

работа в целом носит описательный характер;

заключительные выводы по курсовой работе являются достоверными и обоснованы проведенным в работе анализом материала;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями с незначительными недочетами;

доклад на защите курсовой работы отличается логичностью и убедительностью, включает обоснование выбранных методов исследования;

обучающийся в основном правильно и убедительно отвечает на дополнительные вопросы, недостаточно используя научный категориальный аппарат.

Отметка «шесть» баллов:

автор курсовой работы в целом понимает теоретическую сущность исследуемой проблемы;

выполнение курсовой работы осуществляется в основном в соответствии с темой, объектом, предметом, целью и задачами, выбранными методами исследования;

курсовая работа носит описательный характер;

список использованных источников отличается достаточной полнотой, библиографический обзор свидетельствует в целом о необходимой проработанности литературы по проблеме курсовой работы;

заключительные выводы по курсовой работе являются в целом достоверными, но недостаточно обоснованы;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения оформлены в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями с незначительными недочетами;

доклад на защите курсовой работы в целом логичен и убедителен;

обучающийся в основном правильно отвечает на дополнительные вопросы, но некорректно использует научный категориальный аппарат,

Отметка «пять» баллов:

автор курсовой работы недостаточно понимает теоретическую сущность исследуемой проблемы;

в курсовой работе существуют расхождения темы, объектом, предметом, целью и задачами, выбранной методологией; студент не придерживается выбранными методами исследования;

курсовая работа носит реферативный характер;

список использованных источников недостаточно полный, (либо включает ссылки на источники без упоминания в курсовой работе);

заключительные выводы по курсовой работе являются в целом достоверными, но не обоснованы;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения имеют некоторые отступления от предъявляемых требований;

доклад на защите курсовой работы в целом последователен, но содержит логические недочеты;

обучающийся испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы, некорректно использует научный категориальный аппарат.

Отметка «четыре» балла:

автор курсовой работы выявляет поверхностную осведомленность по теме своей курсовой работы;

выполнение курсовой работы осуществляется не в соответствии с выбранными методами исследования;

курсовая работа носит реферативный характер;

список использованных источников недостаточно полный, (либо включает ссылки на источники без упоминания в курсовой работе);

заключительные выводы по курсовой работе являются необоснованными;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения имеют некоторые отступления от предъявляемых требований;

доклад на защите курсовой работы состоит из набора отдельных тезисов, не отличается последовательностью;

обучающийся испытывает значительные затруднения при ответах на дополнительные вопросы, либо отказывается от ответа на них.

Отметки «три», «два» балла:

несоответствие работы общим требованиям,

нарушение порядка подготовки, правил и структурного оформления работы;

предоставление отдельных разрозненных фрагментов текста, черновых набросков работы, не складывающихся в законченный текст курсовой работы;

неумение использовать научную терминологию;

обнаружение комиссией самостоятельности выполнения курсовой работы (плагиата).

Отметка «один» балл:

отказ от ответа, неявка на аттестацию без уважительной причины, непредоставление курсовой работы научному руководителю в установленные сроки.

Отметки «три» - «один» являются неудовлетворительными, их получение означает академическую неуспеваемость обучающегося.