

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2021 13:19:47
Уникальный программный идентификатор:
4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

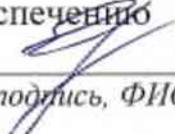
Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению


Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

« 11 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения очная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономической теории,
регионалистики и правового
регулирования экономики



Головин А.А.

Разработчик программы
доцент, к.э.н.



Калуцких Г.Н.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «__» _____ 202_ г., протокол № __.

Зав. кафедрой экономической теории,
регионалистики и правового
регулирования экономики

(Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «__» _____ 202_ г., протокол № __.

Зав. кафедрой экономической теории,
регионалистики и правового
регулирования экономики

(Ф.И.О., подпись)

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - формирование способностей организации ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности деятельности экономических субъектов.

Задачи дисциплины:

- формирование способностей разработки учетной политики организации, документального оформления фактов хозяйственной жизни, составления корреспонденций счетов и всех необходимых бухгалтерских расчетов, процедур отражения информации в учетных регистрах;

- формирование практических навыков ведения бухгалтерского учета, подготовки и представления бухгалтерской финансовой отчетности с использованием компьютерных программ.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-1	Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета	Знать: основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета. Уметь: организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ.
		ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях	Знать: нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в

		<p>разного профиля и организационно-правовых форм</p> <p>ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку</p>	<p>организациях разного профиля и организационно-правовых форм.</p> <p>Уметь: координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности.</p> <p>Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета в организациях с различной организационно-правовой формой.</p> <p>Знать: порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Уметь: - организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			(финансовой) отчетности.
ПК-5	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ	<p>Знать: законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов</p> <p>Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов</p> <p>Владеть: компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ</p>
		ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок	<p>Знать: об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок</p> <p>Уметь: разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p>Владеть: способами ведения бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе</p>
		ПК-5.3 Организует	Знать: основные правила

		сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	хранения отчетной документации и передачи ее в архив Уметь: организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив Владеть: навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
--	--	---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и изучается на 4 курсе в 7 семестре.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36
в том числе:	
лекции	18, из них практическая подготовка - 4
лабораторные занятия	6, из них практическая подготовка - 2
практические занятия	12, из них практическая подготовка - 2
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,7

Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,3
в том числе:	
зачет	0,3
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1.	Учет внеоборотных активов	2	2		Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
2.	Учет материально-производственных запасов	2	2		Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
3	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
4	Учет затрат на производство и	2		2	Устный опрос, ситуационные	ПК-1 ПК-5

5	калькулирование себестоимости продукции. Учет денежных средств и финансовых вложений	2	2	2	задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
6	Учет текущих расчетов	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
7	Учет финансовых результатов	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
8	Учет собственного и заемного капитала	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
9	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-5

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
---	----------------------------------	-------------

1	2	3
1	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	2, из них практическая подготовка – 2
2	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	2
3	Учет текущих расчетов	2
4	Учет финансовых результатов	2
5	Учет собственного и заемного капитала	2
6	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	2
Итого		12, из них практическая подготовка - 2.

Лабораторные занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	3
1	Учет внеоборотных активов	2
2	Учет материально-производственных запасов	2
3	Учет денежных средств и финансовых вложений	2, из них практическая подготовка 2
Итого		6, из них практическая подготовка - 2.

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- примерных тестовых заданий к зачету;

- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Учет внеоборотных активов	лабораторное занятие	кейс-задания	2
2.	Учет материально-производственных запасов	лабораторное занятие	кейс-задания	2
Итого				4

Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических и лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» программы бакалавриата. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые проводятся в профильных организациях и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для

последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	практическое занятие	деловая игра	2
2.	Учет денежных средств и финансовых вложений	лабораторное занятие	кейс-задание	2
3	Учет текущих расчетов	лекция	лекция-презентация	2
4	Учет финансовых результатов	лекция	лекция-презентация	2
Итого				8

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся. Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ПК-1 Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский (финансовый) учет, Бухгалтерский управленческий учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Автоматизация бухгалтерского учета, Учет в финансово-кредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Учебная (тип ознакомительная практика), Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика))	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Особенности учета в торговле, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип-научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип-преддипломная практика)
ПК-5 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	Трудовое право, Финансовое право	Бухгалтерский финансовый учет, Бюджетный учет, Отчетность в бюджетных организациях, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Учет в финансово-кредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Производственная практика (тип-технологическая	Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип-преддипломная практика),

		(проектно-технологическая практика)	
--	--	-------------------------------------	--

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-1 / завершающий	<p>ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм</p> <p>ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку</p>	<p>Знать: основные принципы подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, порядок учета активов, обязательств, капитала и требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Уметь: организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Знать: правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, порядок организации учета активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Уметь: организовывать систему сбора, информации бухгалтерского учета, оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление</p>	<p>Знать: на профессиональном уровне основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, законодательно-нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм, порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые</p>

		<p>Владеть: навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета</p>	<p>данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организациях с различной организационно-правовой формой</p> <p>к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Уметь: организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета, координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности.</p> <p>Владеть: навыками ведения бухгалтерского</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организациях с различной организационно-правовой формой, заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих точную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
ПК-5 / завершающий	<p>ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ</p> <p>ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок</p>	<p>Знать: об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок</p> <p>Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской</p>	<p>Знать: законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и</p>	<p>Знать: законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности и за непредставление необходимых документов или представление недостоверных</p>

<p>ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив</p>	<p>(финансовой) отчетности экономических субъектов Владеть: способами ведения бухгалтерского учета и навыками передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p>	<p>иных внешних проверок Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота Владеть: компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ и навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в</p>	<p>данных для внутренних и иных внешних проверок, основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив Владеть: компьютерными и программами для</p>
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		установленные сроки	составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ, способами ведения бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе, навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
--	--	---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУП и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1	Учет внеоборотных активов	ПК-1 ПК-5	Лекция Лабораторное занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
2.	Учет материально-	ПК-1 ПК-5	Лекция Лабораторное	Устный опрос, ситуационные

	производственных запасов		занятие СРС	задания, задания для самостоятельной работы. рефераты, тестовые задания
3	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
4	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
5	Учет денежных средств и финансовых вложений	ПК-1 ПК-5	Лекция Лабораторное занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
6	Учет текущих расчетов	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
7	Учет финансовых результатов	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие	Устный опрос, ситуационные задания, задания

			СРС	для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
8	Учет собственного и заемного капитала	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
9	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для обсуждения

1. Учет уставного и резервного капитала
2. Учет добавочного капитала
3. Учет средств целевого финансирования.
4. Учет нераспределенной прибыли.
5. Учет оценочных резервов
6. Учет резервов предстоящих расходов и платежей

Ситуационные задания

Задание 1.

Организация приобрела станок стоимостью 240000 руб., в том числе НДС.

Доставка станка осуществлена силами сторонней организации. Стоимость доставки 8000 руб., в том числе НДС.

Затраты организации по установке станка составили:

- стоимость использованных материалов – 1400 руб.;
- заработная плата рабочих – 4000 руб.;

- страховые взносы – 30 %;
 - страховой тариф от несчастных случаев на производстве – 1,7 %.
- Счет за станок и услуги по доставке оплачены с расчетного счета. Станок введен в эксплуатацию.

Требуется:

- указать первичные документы;
- составить бухгалтерские проводки;
- определить первоначальную стоимость полученного объекта.

Задание 2.

ООО «Лидер» приобрело по авторскому договору у АО «ЭВМ-сервис» исключительные права на компьютерную программу. Стоимость программы – 159300 руб., НДС – нет. Затраты по регистрации права на программу в Российском агентстве по правовой охране программ для ЭВМ составили 1800 руб. Счета оплачены. Также оплачена государственная пошлина – 10000 руб.

Требуется:

- указать первичные документы;
- составить бухгалтерские проводки;
- определить первоначальную стоимость компьютерной программы.

Задание 3.

В декабре 20__ г. ООО "Лидер" приобрело станок. Первоначальная стоимость станка - 240 000 руб. (без НДС). Срок полезного использования - 5 лет.

Требуется начислить амортизацию, используя следующие методы: линейный, уменьшаемого остатка и по сумме чисел лет полезного использования.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1.

Составить объявление ООО «Донец» № 16 на взнос наличными из кассы.

Исходные данные

14 декабря 20__ г. внесена сумма депонированной заработной платы – 6000 руб. на расчетный счет № 345654567000000034528 в банке «Центр-Инвест», вноситель - кассир Жукова О.А.

Задание 2.

Оформить платежное поручение № 102 от 15 декабря xxxx г. на перечисление денежных средств поставщику за материалы на сумму 41800 руб.

Получатель:

ЗАО «Сельмаш», ИНН 612376549

Расчетный счет № 80150680400000004356 БИК 347563356

Банк «Русский кредит»

Плательщик

ООО «Донец» ИНН 615674378

Расчетный счет № 34572458600000034528 БИК 765438528

ОАО КБ «Цент-Инвест»

Подписи руководителя Быстровой Н.В., главного бухгалтера Петровой А.Н.

Задание 3.

Организация приобрела в банке 20000 долл. США по курсу 71,50 руб. / долл. Курс ЦБ РФ на день покупки составил 70,80 руб. / долл. Рассчитать курсовую разницу при покупке валюты.

Примерная тематика рефератов

1. Экономическое содержание материально-производственных запасов, основные задачи и требования к учету
2. Классификация материально-производственных запасов
3. Оценка материально-производственных запасов
4. Порядок учета материально-производственных запасов при их использовании в производственном процессе
5. Документальное оформление поступления и расходования материально-производственных запасов

Тестовые задания

1. Приобретено оборудование, требующее установки. Согласно счету поставщика стоимость оборудования составила 500 000 рублей + НДС. Выберите правильную запись на счетах бухгалтерского учета.

- А) Дт 07 Кт 60 – 500 000 руб.; Дт 19 Кт 60 – 100 000 руб.;
- Б) Дт 08 Кт 60 – 500 000 рублей; Дт 19 Кт 60 – 100 000 руб.;
- В) Дт 15 Кт 60 – 500 000 руб.; Дт 19 Кт 60 – 100 000 руб.; Дт 07 Кт 15 – 500 000 руб.;
- Г) Дт 08 Кт 60 – 500 000 руб.; Дт 19 Кт 60 – 100 000 руб.; Дт 01 Кт 08 – 500 000 руб.;

2. По результатам НИОКР получен патент на изобретение. Какой бухгалтерской записью на счетах бухгалтерского учета будет отражено взятие на баланс приобретенного патента?

- А) Дт 04 Кт 08;
- Б) Дт 08 Кт 60;
- В) Дт 07 Кт 08;
- Г) Дт 01 Кт 08.

3. На каком счете формируются фактические затраты по производимым капитальным вложениям? _____

4. Во что организации могут вкладывать свободные денежные средства или имущество? _____

5. Финансовые инвестиции – это:

- А) вложения в финансовое имущество, приобретение прав на участие в делах других фирм и деловых прав (например, приобретение акций, других ценных бумаг);
- Б) вложения в НМА;
- В) затраты в капитальном строительстве;

Г) приобретение земельных участков.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания. Для проверки знаний используются вопросы в различных формах (закрытой, открытой, на установление правильной последовательности, на установление соответствия). Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированного задания (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вопросы к зачету

1. Понятие долгосрочных инвестиций, их классификация и задачи учета.
2. Организация учета долгосрочных инвестиций.
3. Учет строительно-монтажных работ подрядным способом.
4. Учет строительно-монтажных работ хозяйственным и смешанным способами.
5. Учет приобретения требующего и не требующего монтажа оборудования в ходе строительства.
6. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.
7. Понятие основных средств, их классификация и оценка.
8. Учет поступления и выбытия основных средств.
9. Учет амортизации основных средств.
10. Учет восстановления основных средств.
11. Учет арендованных основных средств.
12. Классификация и оценка нематериальных активов.
13. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
14. Учет амортизации нематериальных активов.
15. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы.
16. Классификация и оценка материально-производственных запасов.
17. Учет поступления и выбытия материалов, их документальное оформление.
18. Оценка материалов при их отпуске в производство.

19. Учет тары.
20. Учет транспортно-заготовительных расходов.
21. Учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды.
22. Инвентаризация материально-производственных запасов.
23. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
24. Принципы организации учета труда и его оплаты.
25. Организация учета использования рабочего времени.
26. Бухгалтерский учет оплаты неотработанного времени.
27. Расчет и бухгалтерский учет удержаний из заработной платы.
28. Порядок оформления расчетов с работниками и выплаты заработной платы.
29. Порядок формирования себестоимости продукции, работ и услуг.
30. Классификация затрат на производство.
31. Учет затрат на производство.
32. Обобщение затрат на производство и определение фактической себестоимости продукции (работ, услуг).
33. Понятие, оценка и документальное оформление готовой продукции.
34. Синтетический учет движения готовой продукции.
35. Учет продажи продукции (работ, услуг).
36. Учет денежных средств в кассе и на расчетных счетах.
37. Учет денежных средств на валютных счетах и специальных счетах в банках.
38. Учет денежных средств в пути.
39. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.
40. Методы оценки финансовых вложений.
41. Учет собственного капитала.
42. Обесценение финансовых вложений.
43. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.
44. Учет расчетов по налогам и сборам.
45. Учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям.
46. Учет расчетов с учредителями.
47. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
48. Учет заемного капитала организации.
49. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.
50. Учет прочих доходов и расходов.
51. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.
52. Учет доходов и расходов будущих периодов.
53. Учет формирования финансовых результатов организации.
54. Порядок составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности.
55. Состав форм бухгалтерской финансовой отчетности.

Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации

1. В кассе организации можно хранить денежные суммы:

- А) в пределах лимита, установленного банком по согласованию с руководителем организации;
- Б) в пределах лимита, установленного предприятием;
- В) в любых размерах.

2. Финансовые вложения в долговые ценные бумаги учитываются на счете

3. Увеличение уставного капитала организации отражается по _____ счета 80 «Уставный капитал».

4. Определите соответствующие корреспонденции счетов хозяйственным операциям:

1. Д-т 99 К-т 68	А. отражается начисление НДС
2. Д-т 91 К-т 68	Б. отражается начисление налога на имущество
3. Д-т 90 К-т 68	В. отражается начисление налога на прибыль

5. Укажите последовательность дат утверждения действующих в настоящее время нормативных актов по бухгалтерскому учету:

- А) ПБУ «Учет МПЗ»;
- Б) ПБУ «Учетная политика организации»;
- В) ПБУ «Расходы организации».

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания.

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

- вопрос в закрытой форме – 1 балл,
- вопрос в открытой форме – 1 балл,
- вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл,
- вопрос на установление соответствия – 1 балл.

Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы – 20 баллов

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	6

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
22-26	высокий	отлично
17-21	продвинутый	хорошо
12-16	пороговый	удовлетворительно
11 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В.И. Бобошко. Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 143 с. — 978-5-238-02357-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81653.html>

2. Захожий А.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / А.В. Захожий, И.А. Сергеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 135 с. — 978-5-4486-0156-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70768.html>

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Акулова, А. Г. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и налогообложению [Электронный ресурс] : практикум / А. Г. Акулова, Т. М. Кузьмина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск :

Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2018. — 235 с. — 978-5-7014-0886-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87126.html>

2. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>

3. Мелехина Т.И. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.И. Мелехина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 104 с. — 978-5-907017-09-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74735.html>

8.3 Другие учебно-методические материалы

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая и вторая. [Текст]: офиц. текст — М.: ИНФРА — М-Норма, 2021. - 686 с.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). Комментарий к последним изменениям [Текст]: офиц. текст — М.: АБАК, 2021. - 944 с.

3. О бухгалтерском учете: федер. закон Рос. Федерации от 6.12.2011 г. №402-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 22.11.2011 г.; одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 29.11.2011 г. (ред. от 26.07.2019 г.) [Текст]: офиц. текст — М.: ИНФРА — М - Норма, 2019. - 105 с.

4. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. от 11.04.2018) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.consultant.ru>.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (ред. от 07.02.2020). [Текст]: офиц. текст — М.: Эксмо, 2020. - 22 с.

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Утвержден Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в редакции от 08.11.2010). [Текст]: офиц. текст — М.: Эксмо, 2019. - 45 с.

7. Методические указания по проведению инвентаризации (утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49) [Текст]: офиц. текст — М.: Эксмо, 2019. - 35 с.

8. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 27.12.2019) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» КонсультантПлюс www.consultant.ru

9. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ

от 30.03.2001 №26п (ред. от 16.05.2016). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

10. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32п (ред. от 27.11.2020). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

11. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33п (ред. от 06.04.2015). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://www.minfin.ru/index.htm>
2. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/index.htm>
3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/portal>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции практические и лабораторные занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических и лабораторный занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические и лабораторные занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

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;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитория (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1.	Учет внеоборотных активов	Слайд презентация «Учет вложений во внеоборотные активы»
2.	Учет материально-производственных запасов	
3	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	
4	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	
5	Учет денежных средств и финансовых вложений	Слайд – презентация «Учет финансовых вложений»
6	Учет текущих расчетов	
7	Учет финансовых результатов	
8	Учет собственного и заемного капитала	
9	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743.
- 5.1С: Упрощенка 8; 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ; Клиентская лицензия на 10. р.м. 1С:Предпр.8. Договор №27 от 16.07. 2019

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>

5. Федеральный образовательный портал «Российское образование»
<http://www.edu.ru>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018;

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ MS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России» Монитор LCD Monitor 17" Acer AL1716Fs- 8 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-8 шт. Клавиатура –8 шт. Мышь- 8 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Лист дополнений и изменений,
внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения