

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета
Кочербаева А.А.

29.08.2025 г.

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Бухгалтерского учета, анализа и аудита**

Учебный план b380301_25_1 эк БУА.plx
Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика
Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 64
самостоятельная работа 79,9

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	64	64	64	64
Контактная работа в период теоретического обучения	0,1	0,1	0,1	0,1
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе в форме прак.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,1	64,1	64,1	64,1
Сам. работа	79,9	79,9	79,9	79,9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Стойка М.С.; д.э.н., профессор, Осмонова А.А.



Рецензент(ы):

к.э.н., доцент, Супатаев К.С.



Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика

Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"


утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2025 протокол № 13

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 26.08.2025 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав. кафедрой



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС Жилкина Н.П.

29 августа



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от 26 августа 2025 г. № 1

Зав. кафедрой зав.кафедрой Осмонова А.А.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой зав.кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой зав.кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой зав.кафедрой

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель – закрепление знаний, полученных по специальным учетным дисциплинам и развитие практических умений и навыков студентов в области организации и ведения бухгалтерского учета.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.1
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бухгалтерский управленческий учет
2.1.2	Международные стандарты финансовой отчетности
2.1.3	Бухгалтерская финансовая отчетность
2.1.4	Бухгалтерский финансовый учет
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Бухгалтерский учет в отраслях
2.2.2	Бухгалтерский учет, анализ и аудит в бюджетных учреждениях
2.2.3	Налоги и налогообложение
2.2.4	Преддипломная практика
2.2.5	Управленческий анализ в отраслях
2.2.6	Финансовый анализ

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен проводить мероприятия по разработке и реализации эффективных коммуникаций для поддержания устойчивого функционирования системы бухгалтерского учета

Знать:

Уровень 1	Нормы корпоративного управления и кодекс этики профессиональных бухгалтеров
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	Применять положения международных стандартов в организации системы бухгалтерского учета
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Навыками установления и поддержания деловых контактов, связей и отношений с сотрудниками организаций
-----------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные законодательные и нормативные материалы по регулированию бухгалтерского финансового и налогового учета; первичную и сводную учетную документацию, учетные регистры; компьютерное обеспечение бухгалтерской деятельности; методику отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; методологию бухгалтерского финансового учета; специализированные программы, предназначенные для ведения бухгалтерского финансового и налогового учета.
3.2	Уметь:
3.2.1	разрабатывать учетную политику организации; выбирать и обосновывать оптимальные пути решения; составлять корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным операциям; отражать операции в учетных регистрах; подготавливать бухгалтерский баланс, другую бухгалтерскую финансовую отчетность; заполнять налоговые декларации по основным видам налогов; анализировать и давать правовую оценку хозяйственных ситуаций.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками ведения бухгалтерского финансового и налогового учета; навыками работы с действующим законодательством в области бухгалтерского финансового и налогового учета; методами разработки учетной политики организации; методологией бухгалтерского финансового учета и составления бухгалтерской отчетности; навыками отражения комплекса ситуационных задач, базирующихся на «сквозном» примере, охватывающем все основные участки бухгалтерского (финансового) и налогового учета.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	-----------	------------

	Раздел 1. Раздел 1. Организация бухгалтерского (финансового) учета на предприятии							
1.1	Организация бухгалтерского (финансового) и налогового учета на предприятии. /Пр/	7	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
1.2	Организация бухгалтерского (финансового) и налогового учета на предприятии. /Ср/	7	8	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
1.3	Устав и учетная политика организации. /Пр/	7	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
1.4	Устав и учетная политика организации. /Ср/	7	8	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
	Раздел 2. Раздел 2. Организация системы документооборота и автоматизация учетного процесса							
2.1	Организация системы документооборота на предприятии. /Пр/	7	8	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
2.2	Организация системы документооборота на предприятии. /Ср/	7	10	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
2.3	Автоматизация учетного процесса. /Пр/	7	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
2.4	Автоматизация учетного процесса. /Ср/	7	8	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
	Раздел 3. Раздел 3 Методические аспекты бухгалтерского (финансового) учета							

3.1	Бухгалтерский (финансовый) учет оборотных активов. /Пр/	7	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
3.2	Бухгалтерский (финансовый) учет оборотных активов. /Ср/	7	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
3.3	Бухгалтерский (финансовый) учет внеоборотных активов. /Пр/	7	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
3.4	Бухгалтерский (финансовый) учет внеоборотных активов. /Ср/	7	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
3.5	Бухгалтерский (финансовый) учет краткосрочных обязательств. /Пр/	7	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
3.6	Бухгалтерский (финансовый) учет краткосрочных обязательств. /Ср/	7	8	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
3.7	Бухгалтерский (финансовый) учет долгосрочных обязательств. /Пр/	7	4	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
3.8	Бухгалтерский (финансовый) учет долгосрочных обязательств. /Ср/	7	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
3.9	Бухгалтерский (финансовый) учет собственного капитала /Пр/	7	4	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
3.10	Бухгалтерский (финансовый) учет собственного капитала /Ср/	7	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
3.11	Закрытие учетного цикла и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности. /Пр/	7	8	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2	4	4	Круглый стол

3.12	Закрытие учетного цикла и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности. /Ср/	7	7,9	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
	Раздел 4. Раздел 4. Реформирование бухгалтерского, финансового учёта в Кыргызской Республике							
4.1	Реформирование бухгалтерского, финансового учёта в КР /Пр/	7	4	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
4.2	Реформирование бухгалтерского, финансового учёта в КР /Ср/	7	6	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2			
4.3	/КрТО/	7	0,1					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ ЗНАТЬ:

1. Аналитический и синтетический учет операций с подотчетными лицами.
2. Аналитический и синтетический учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Регистры учета.
3. Аналитический и синтетический учет расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок составления регистров учета.
4. Аналитический и синтетический учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Порядок составления регистров учета.
5. Аналитический и синтетический учет с поставщиками и подрядчиками. Порядок составления регистров учета.
6. Брак в производстве: его виды, учет, порядок определения потерь от брака и отражение в регистрах учета.
7. Бухгалтерская обработка выписок банка. Претензионная работа с банком по необоснованному списанию средств с расчетного счета.
8. Возвратные отходы: понятие, учет, порядок распределения и отражения в регистрах.
9. Документальное оформление, аналитический и синтетический учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей, специальных инструментов, специального оборудования, специальной одежды и специальной обуви.
10. Общепроизводственные расходы: их состав, учет, распределение и отражение в регистрах учета.
11. Общехозяйственные расходы: их состав, учет, распределение и отражение в регистрах учета.
12. Определение финансового результата от продажи готовой продукции, товаров, работ, услуг.
13. Определение финансового результата от списания и продажи имущества (основных средств, материалов и др.).
14. Организация учета затрат на производство.
15. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах поступления денежных средств.
16. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах расходования денежных средств.
17. Оформление выдачи денежных средств из кассы: на хозяйственные нужды, заработную плату, отражение в учетных регистрах.
18. Оформление кассовых операций (приходные и расходные кассовые ордера).
19. Порядок ведения записей в кассовой книге.
20. Порядок ведения записей в кассовой книге.
21. Порядок выдачи денежных средств под отчет. Составление и обработка авансового отчета.
22. Порядок выявления вычитаемых временных разниц. Учет отложенных налоговых активов.
23. Порядок выявления налогооблагаемых временных разниц. Учет отложенных налоговых обязательств.
24. Порядок исчисления фактических затрат на выпуск продукции. Ведомость по учету выпуска готовой продукции.
25. Порядок определения выручки от продажи продукции (товаров, работ, услуг) и отражение в бухгалтерском учете.
26. Порядок определения и учет текущего налога на прибыль.
27. Порядок открытия расчетного счета, документальное оформление операций по расчетному счету.
28. Порядок отражения в учете начисления и уплаты % по кредитам банков и займам других организаций.
29. Порядок отражения операций по формированию уставного капитала.
30. Порядок оформления денежного чека на получение денег в банке и объявления на взнос наличными.
31. Порядок оформления документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками (счета, счета-фактуры, накладные, товарно-транспортные накладные, акты приемки, платежные поручения и др.)
32. Порядок составления счетов-фактур и книги продаж.

33. Порядок составления ведомостей по учету затрат в цехах основного и вспомогательного производства предприятия.
34. Порядок составления книги покупок.
35. Порядок составления первичных документов (платежных поручений, платежных требований) по перечислению платежей по безналичной форме расчетов.
36. Порядок списания управленческих и коммерческих расходов при определении финансовых результатов в соответствии с учетной политикой.
37. Проведение и документальное оформление инвентаризации кассы. Учет результатов инвентаризации.
38. Расчет командировочных расходов в соответствии с прилагаемыми первичными документами к авансовому расчету.
39. Расчеты по авансам полученным и уплаченным.
40. Регистры учета расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям.
41. Сводный учет затрат на производство: его назначение, регистры учета, порядок их составления.
42. Учет денежных документов.
43. Учет командировочных расходов.
44. Учет операций, связанных с движением ценных бумаг, их документальное оформление.
45. Учет отгрузки готовой продукции, порядок составления ведомости по продаже продукции.
46. Учет прибылей и убытков. Регистры учета. Порядок выявления и учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
47. Учет прочих доходов и расходов. Порядок их отражения в регистрах учета.
48. Учет расчетов по НДС. Порядок расчета суммы НДС, причитающейся к уплате в бюджет.
49. Финансовые вложения: их состав, оценка, порядок отражения в бухгалтерском учете.
50. Формирование данных о финансовых результатах деятельности за период (месяц, год)

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ УМЕТЬ:

1. Составлять устав и учетную политику предприятия.
2. Вести бухгалтерский и налоговый учет.
3. Организовывать систему документооборота на предприятии.
4. Осуществлять бухгалтерский учет хозяйственных операций.
5. Определять финансовый результат деятельности предприятия.
6. Составлять бухгалтерскую финансовую и налоговую отчетность.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ ВЛАДЕТЬ:

1. Владеть техникой составления устава и учетной политики предприятия.
2. Владеть техникой составления бухгалтерских проводок и заполнения отчетной документации по текущим хозяйственным операциям.
3. Владеть техникой составления бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАЧИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

Приложение 1.

АНАЛИТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИНТЕРАКТИВНОМУ ЗАНЯТИЮ В ФОРМЕ "КРУГЛОГО СТОЛА" (ДИСКУССИИ):

Наработка теоретической базы по теме: "Закрытие учетного цикла и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности".

Необходимо рассмотреть следующие вопросы:

1. Учетный цикл организации
2. Побный баланс
3. Формы и порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ФРОНТАЛЬНЫЙ ПИСЬМЕННЫЙ ОПРОС проводится в соответствии с тематикой занятий по данному предмету:

Тема 1. Организация бухгалтерского (финансового) и налогового учета на предприятии.

Тема 2. Устав и учетная политика организации.

Тема 3. Организация системы документооборота на предприятии.

Тема 4. Автоматизация учетного процесса.

Тема 5. Бухгалтерский (финансовый) учет оборотных активов.

Тема 6. Бухгалтерский (финансовый) учет внеоборотных активов.

Тема 7. Бухгалтерский (финансовый) учет краткосрочных обязательств.

Тема 8. Бухгалтерский (финансовый) учет долгосрочных обязательств.

Тема 9. Бухгалтерский (финансовый) учет собственного капитала.

Тема 10. Закрытие учетного цикла и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Задача

Аналитическое задание для подготовки к интерактивному занятию в форме "круглого стола"

Фронтальный письменный опрос

Шкалы оценивания по всем видам оценочных средств: Приложение 2

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	под.ред.М.Исраилова	Бухгалтерский финансовый учет: учебник для студ.вузов, обучающихся по спец. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", с грифом Министерство образования КР	Бишкек: "ТУРАР" 2012
Л1.2	Рогулenco Т.М., Пономарёва С.В., Слиянков Ю.В., Бодяко А.В.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник	М.: Кнорус 2011
Л1.3	Качковой О.Е.	Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие	М.: Кнорус 2016
Л1.4	Вовк А.А., Вовк Ю.А., Чуприкова З.В.	Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие	М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте 2016
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова	Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие	Санкт-Петербург.: Питер 2009
Л2.2	Широкобоков В.Г., Грибанова З.М., Грибанов А.А.	Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие	М.: КНОРУС 2007
Л2.3	Бабаев Ю.А.	Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие	2007
6.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Чолбаева С.Дж.	Методические указания к выполнению практических заданий по дисциплине "Формирование и бухгалтерский учет налоговых показателей" для студентов 4 курса (гр. БиА-2-09) специализации "Бухгалтерский учет, контроль налогообложения и судебно-бухгалтерская экспертиза"	Бишкек: Изд-во КPCY 2013
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В.И. Бобошко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 143 с. — 978-5-238-02357-1.		http://www.iprbookshop.ru/52496.html
Э2	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.		http://www.iprbookshop.ru/70768.html
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии – лекции, семинары, ориентированные, прежде всего, на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных образцов.		
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии (круглый стол (дискуссия), коллоквиум) – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышление и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач.		
6.3.1.3	Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом профессиональных компьютеров (сети Интернет) для выполнения практических заданий и самостоятельной работы.		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения			
6.3.2.1	1. Законодательство Российской Федерации: http://www.consultant.ru/		
6.3.2.2	2. Государственная служба регулирования и надзора за финансовым рынком при правительстве Кыргызской Республики: http://www.fsa.kg/		
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
7.1	Лекционная аудитория (столы, стулья для обучающихся и преподавателя, кафедра, доска, экран, проектор, ноутбук для интерактивных лекций)		

- | | |
|-----|--|
| 7.2 | Аудитория для практических занятий - кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (столы, стулья для обучающихся и преподавателя, доска, дидактический материал, переносной экран, проектор, ноутбук для интерактивных занятий). |
|-----|--|

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

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА: Приложение 3

Методические указания по подготовке к различным видам оценочных средств, предусмотренных дисциплиной "Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету", представлены ниже.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО РЕШЕНИЮ ЗАДАЧ

Решение задачи - это отчет о самостоятельных занятиях студента, это также показатель знаний учебного материала, специальных исследований, источников, т.е. глубины изучения рекомендованной литературы.

Как должна быть построена работа студента при решении задачи?

В первую очередь студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задачи, изучить конспект лекций, соответствующую тему в учебнике, а также нормативный материал к указанной в задаче теме. После этого следует возвратиться к условиям задачи и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задаче или исходя из логической сути.

Преподаватель оценивает решение задач следующим образом:

1. Корректность алгоритма решения задачи;
2. Проверка на наличие неточностей в решении и ошибок в расчетах;
3. Проверка наличия правильного ответа.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИНТЕРАКТИВНОМУ ЗАНЯТИЮ В ФОРМЕ "КРУГЛОГО СТОЛА"

Проведение интерактивного занятия включает следующие правила поведения студентов:

- студенты должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям;
- способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;
- распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми.
- соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем.
- при обсуждении сторон воздержаться от личных нападок на своих оппонентов;
- спорить в дружественной манере;
- быть честными и точными в полную меру своих познаний, представляя поддержки и информацию. Студенты никогда не должны умышленно искажать факты, примеры или мнения;
- внимательно слушать своих оппонентов и постараться сделать все, чтобы не исказить их слова во время дебатов.
- язык и жесты, используемые обучающимися, должны отражать их уважение к другим.

Круглый стол

«Круглый стол» – одна из форм организации дискуссии, в которой на равных участвуют 15–25 человек; в ходе нее происходит обмен мнениями между всеми участниками. Основное целевое назначение метода – обеспечение свободного, нерегламентированного обсуждения поставленных вопросов (тем) на основе постановки всех студентов в равное положение по отношению друг к другу. Как правило, перед участниками не стоит задача полностью решить проблему. Они ориентированы на возможность рассмотреть ее с разных сторон, собрать как можно больше информации, осмыслить ее, обозначить основные направления развития и решения, согласовать свои точки зрения. При проведении «круглого стола» участники располагаются по кругу, процесс коммуникации происходит «глаза в глаза», что приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности включения каждого в обсуждение, стимулирует невербальные средства общения. Преподаватель также является равноправным членом группы, что создает менее формальную обстановку.

Цель занятия - проведение учебных групповых дискуссий по конкретной проблеме.

Постановка проблемы:

- Теория появления и развития балансовой мысли;
- Сущность бухгалтерского баланса;
- Классификация балансов.

Порядок проведения дискуссии:

В процессе дискуссии происходит обмен мнениями во всех его формах.

Главная задача студента в ходе дискуссии - выявление существующего многообразия точек зрения участников на вопрос и проблему и при необходимости всесторонний анализ каждой из них.

Новизна проблематики относится лишь к группе лиц, участвующих в дискуссии, т. е. решение проблемы, которое уже найдено в науке, предстоит найти в учебном процессе в данной аудитории.

Значение проведения дискуссии:

Дискуссия дает импульс проблемному обучению (студенты не просто пассивно получают знания, но «добывают» их, решая познавательные задачи).

Ожидаемый результат:

Формирование специфических умений и навыков: умение формулировать мысли, аргументировать их (приемы доказательной полемики), навыки критического мышления.

Преподаватель оценивает подготовку студента к дискуссии путем оценки его активности на занятии:

1. Демонстрация студентом полного понимания обсуждаемой проблемы;
2. Высказывание студентом собственного суждения по вопросу;
3. Умение аргументировано отвечать на вопросы участников;
4. Соблюдение регламента выступления.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ К ФРОНТАЛЬНОМУ ПИСЬМЕННОМУ ОПРОСУ

Фронтальный письменный опрос является формой текущего контроля. Опрос проводится по выделенным темам и вопросам учебной программы. Он имеет целью проверить теоретические знания, полученные студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, а также сформировать у них навыки практического использования языкового материала. К фронтальному письменному опросу студент должен основательно готовиться. Для этого предварительно следует ознакомиться с планом темы выделенной на опрос, изучить рекомендованную к нему литературу и выучить материал. Также для успешного прохождения опроса студенты должны принимать во внимание, что, все основные категории изученного материала по темам, нужно не только знать, но и понимать их смысл и уметь правильно изложить.

При оценке знаний студентов преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

1. Раскрытие студентом содержания материала в объеме, предусмотренном программой;
2. Изложение материала грамотным языком в определенной логической последовательности, с точным использованием терминологии данного предмета как учебной дисциплины;
3. Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;
4. Демонстрация ранее изученных сопутствующих вопросов.