

**Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
"Невинномысский институт экономики, управления и права"**

(НЧОУ ВО "НИЭУП")

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.П. Мистюкова

27 марта 2024 г.

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра экономики и управления**

Учебный план ЭЗ-20011 38.03.01 -zfo-2020.plx

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 24,4

самостоятельная работа 112

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР)

часов на контроль 7,6

Виды контроля на курсах:

зачеты 5

зачеты с оценкой 5

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Лабораторные	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Контактная работа при промежуточной аттестации	0,4	0,4	0,4	0,4
В том числе инт.	6	6	6	6
В том числе в форме практ.подготовки	24	24	24	24
Итого ауд.	24,4	24,4	24,4	24,4
Контактная работа	24,4	24,4	24,4	24,4
Сам. работа	112	112	112	112
Часы на контроль	7,6	7,6	7,6	7,6
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доцент, *Фурманова Наталья Владимировна* _____



Рецензент(ы):

Герасименко Т.И., ведущий бухгалтер группы по учету и отчетности филиала «Невинномысская ГРЭС» ПАО «Энел Россия»

Рабочая программа дисциплины

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Бухгалтерский учет, анализ и аудит
утвержденного учёным советом вуза от 27.03.2024 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и управления

Протокол от 22.03.2024 г. № 8

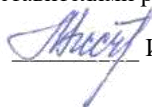
Зав. кафедрой



Мазур Олег Анатольевич

Согласовано с представителями работодателей на заседании МК, протокол № 3 от 25 марта 2024 г.

Председатель МК _____ И.П. Мистюкова
25 марта 2024 г.



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью учебной дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» является формирование у студентов комплекса знаний и умений, связанных с вопросами достаточно глубоких знаний в области бухгалтерского учета; формирование научного экономического мировоззрения, умения собирать, обрабатывать и анализировать информацию об экономическом субъекте, о совершаемых хозяйственных операциях на предприятиях различных форм собственности; приобретение первичных навыков по составлению первичных документов, бухгалтерских корреспонденций счетов и отчетности, работать со специализированными бухгалтерскими программами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность
2.1.2	Бухгалтерский учет и отчетность в кредитных организациях
2.1.3	Информационные технологии в экономике
2.1.4	Налоговый учет и отчетность
2.1.5	Технологическая практика
2.1.6	Бухгалтерский (финансовый) учет
2.1.7	Научно-исследовательская работа
2.1.8	Педагогическая практика
2.1.9	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.1.10	Теория бухгалтерского учета
2.1.11	Бухгалтерское дело
2.1.12	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях
2.2.2	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.3	Международные стандарты финансовой отчетности
2.2.4	Преддипломная практика

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
:	
ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
:	
ПК-17: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
:	
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
:	
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
:	
ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
:	

ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
:
ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
:
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
:
ПК-17: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
:
ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
:
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
:
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
:
ПК-17: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
:
ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
:
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
:
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
:
ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
:
ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
:
ПК-17: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
:
ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
:
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
:
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

:
ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
:
ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
:
ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
:
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
:
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
:
ПК-17: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
:
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
:
ПК-17: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
:
ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
:
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
:
ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
:
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
:
ПК-17: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
:
ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
:
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
:
ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
:

ПК-17: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
:
ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
:
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
:
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
:
<p>Знать: профессиональной сферы деятельности; основы информационно-основные источники информации для решения задач коммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; назначение, возможности, структуру, принципы работы информационных справочно-правовых и библиографических систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных; методологию поиска информации; Стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации ; стандартные задачи профессиональной деятельности Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеть: навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации Навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Ознакомление с дисциплиной «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету». Изучение программы «1С Бухгалтерия. версия 8.3»						
1.1	Тема 1.1 Использование программы 1С: Бухгалтерия для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. /Пр/	5	0,5	ОПК-1 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

1.2	Тема 1.1 Использование программы 1С: Бухгалтерия для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. /Лаб/	5	0,5	ОПК-1 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.3	Тема 1.1 Использование программы 1С: Бухгалтерия для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. /Ср/	5	2	ОПК-1 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	Раздел 2. Заполнение справочников программы. Внесение информации по контрагентам						
2.1	Тема 2.1 Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Внесение информации по покупателям, заказчикам, обслуживающим фирмам. Внесение информации по сотрудникам организации. Составление приказа о приеме на работу сотрудников. /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.2	Тема 2.1 Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Внесение информации по покупателям, заказчикам, обслуживающим фирмам. Внесение информации по сотрудникам организации. Составление приказа о приеме на работу сотрудников. /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.3	Тема 2.1 Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Внесение информации по покупателям, заказчикам, обслуживающим фирмам. Внесение информации по сотрудникам организации. Составление приказа о приеме на работу сотрудников. /Ср/	5	4	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	Раздел 3. Учет оплаты труда						
3.1	Тема 3.1 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету оплаты труда. /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.2	Тема 3.1 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету оплаты труда. /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.3	Тема 3.1 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету оплаты труда. /Ср/	5	4	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

3.4	Тема 3.2 Начисление и расчет заработной платы работникам организации по применяемым формам оплаты труда и отпускных. Расчет сумм удержаний из заработной платы: НДФЛ, алиментов и прочих удержаний. /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.5	Тема 3.2 Начисление и расчет заработной платы работникам организации по применяемым формам оплаты труда и отпускных. Расчет сумм удержаний из заработной платы: НДФЛ, алиментов и прочих удержаний. /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.6	/Ср/	5	6	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	Раздел 4. Учет денежных средств на расчетном счете						
4.1	Тема 4.1 Учет денежных средств на расчетном счете. Документирование хозяйственных операций /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
4.2	Тема 4.1 Учет денежных средств на расчетном счете. Документирование хозяйственных операций /Лаб/	5	2	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	Приложение 2
4.3	Тема 4.1 Учет денежных средств на расчетном счете. Документирование хозяйственных операций /Ср/	5	8	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
4.4	Тема 4.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету денежных средств на расчетном счете. /Пр/	5	2	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	Приложение 2
4.5	Тема 4.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету денежных средств на расчетном счете. /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
4.6	Тема 4.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету денежных средств на расчетном счете. /Ср/	5	2	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	Раздел 5. Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами						
5.1	Тема 5.1 Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами Особенности проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, расчетов Составление сличительных ведомостей по инвентаризации /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

5.2	Тема 5.1 Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами Особенности проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, расчетов Составление сличительных ведомостей по инвентаризации /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
5.3	Тема 5.1 Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами Особенности проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, расчетов Составление сличительных ведомостей по инвентаризации /Ср/	5	6	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
5.4	Тема 5.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами. Составление кассовой книги. /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
5.5	Тема 5.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами. Составление кассовой книги. /Лаб/	5	1	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
5.6	Тема 5.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами. Составление кассовой книги. /Ср/	5	4	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	Раздел 6. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами						
6.1	Тема 6.1 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами /Пр/	5	2	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
6.2	Тема 6.1 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
6.3	Тема 6.1 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами /Ср/	5	8	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
6.4	Тема 6.2 Составление бухгалтерских проводок. Составление актов оказанных услуг и входящих счетов-фактур за аренду и услуги /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
6.5	Тема 6.2 Составление бухгалтерских проводок. Составление актов оказанных услуг и входящих счетов-фактур за аренду и услуги /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
6.6	Тема 6.2 Составление бухгалтерских проводок. Составление актов оказанных услуг и входящих счетов-фактур за аренду и услуги /Ср/	5	8	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

6.7	/КаттЭ/	5	0,2	ОПК-1 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
	Раздел 7. Учет основных средств						
7.1	Тема 7.1 Учет основных средств Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету основных средств и регистров /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
7.2	Тема 7.1 Учет основных средств Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету основных средств и регистров /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
7.3	Тема 7.1 Учет основных средств Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету основных средств и регистров /Ср/	5	8	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
7.4	Тема 7.2 Начисления амортизации по основным средствам. /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
7.5	Тема 7.2 Начисления амортизации по основным средствам. /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
7.6	Тема 7.2 Начисления амортизации по основным средствам. /Ср/	5	8	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	Раздел 8. Учет материально-производственных запасов						
8.1	Тема 8.1 Учет материально-производственных запасов Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету материально-производственных запасов и оборотно-сальдовой ведомости по материалам в количественно-суммовом выражении. /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
8.2	Тема 8.1 Учет материально-производственных запасов Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету материально-производственных запасов и оборотно-сальдовой ведомости по материалам в количественно-суммовом выражении. /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
8.3	Тема 8.1 Учет материально-производственных запасов Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету материально-производственных запасов и оборотно-сальдовой ведомости по материалам в количественно-суммовом выражении. /Ср/	5	8	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

	Раздел 9. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками						
9.1	Тема 9.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Составление бухгалтерских проводок и заполнение счетов-фактур по поступившим материально-производственным запасам и услугам. Формирование оборотной ведомости по расчетам с поставщиками и подрядчиками. /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
9.2	Тема 9.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Составление бухгалтерских проводок и заполнение счетов-фактур по поступившим материально-производственным запасам и услугам. Формирование оборотной ведомости по расчетам с поставщиками и подрядчиками. /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
9.3	Тема 9.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Составление бухгалтерских проводок и заполнение счетов-фактур по поступившим материально-производственным запасам и услугам. Формирование оборотной ведомости по расчетам с поставщиками и подрядчиками. /Ср/	5	10	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	Раздел 10. Учет производства и продаж						
10.1	Тема 10.1 Учет производства и продаж. Составление бухгалтерских проводок, первичных документов производства и продаж готовой продукции. /Пр/	5	1	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
10.2	Тема 10.1 Учет производства и продаж. Составление бухгалтерских проводок, первичных документов производства и продаж готовой продукции. /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
10.3	Тема 10.1 Учет производства и продаж. Составление бухгалтерских проводок, первичных документов производства и продаж готовой продукции. /Ср/	5	10	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	Раздел 11. Расчет налогов и формирование финансовых результатов Оформление платежных документов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды						

11.1	Тема 11.1 Составление бухгалтерских проводок и платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды и отражению финансовых результатов. /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
11.2	Тема 11.1 Составление бухгалтерских проводок и платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды и отражению финансовых результатов. /Лаб/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
11.3	Тема 11.1 Составление бухгалтерских проводок и платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды и отражению финансовых результатов. /Ср/	5	8	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	Раздел 12. Составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации						
12.1	Тема 12.1 Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление бухгалтерской отчетности: баланс и отчета о финансовых результатах. /Пр/	5	0,5	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
12.2	Тема 12.1 Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление бухгалтерской отчетности: баланс и отчета о финансовых результатах. /Лаб/	5	2	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	Приложение 2
12.3	Тема 12.1 Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление бухгалтерской отчетности: баланс и отчета о финансовых результатах. /Ср/	5	8	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
12.4	/КаттЭ/	5	0,2	ОПК-1 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета.
2. Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
3. Документирование хозяйственных операций.
4. Учет денежных средств.
5. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирование на его основе бухгалтерских проводок.
6. Учетная политика предприятия: роль в организации учетного процесса.
7. Порядок документального оформления, синтетический и аналитический учет кассовых операций.
8. Порядок документального оформления, синтетический и аналитический учет операций на расчетных счетах.
9. Порядок документального оформления, синтетический и аналитический учет операций на валютных счетах.
10. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.
11. Базовые элементы организации оплаты труда.
12. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. Порядок начисления заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.

13. Порядок исчисления пособий по временной нетрудоспособности и иных пособий за счет ФСС.
14. Техника расчета и учет начислений за время отпуска.
15. Виды и учет удержаний из заработной платы работника
16. Документальное оформление, организация синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда.
17. Оформление операций по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
18. Составление первичных документов и регистров бухгалтерского учета.
19. Составление актов оказанных услуг и входящих счетов-фактур за аренду и услуги связи

Вопросы к зачету с оценкой

1. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
2. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
3. Отражение на счетах бухгалтерского учёта результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
4. Составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.
5. Оформление платежных документов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
6. Документальное оформление и учет движения основных средств.
7. Способы начисления и учет амортизации основных средств.
8. Документальное оформление и отражение в учете поступления материально- производственных запасов.
9. Документальное оформление и отражение в учете выбытия материально- производственных запасов.
10. Организация аналитического учета материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
11. Основы организации учета затрат. Понятия затрат, расходов, издержек, себестоимости.
12. Организация учета затрат по элементам и статьям калькуляции.
13. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
14. Учет и оценка незавершенного производства.
15. Обобщение затрат на производство.
16. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции.
17. Документальное оформление и учет выпуска из производства и отгрузки готовой продукции.
18. Учет расходов, связанных с продажей продукции. Учет продажи продукции.
19. Порядок формирования и учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
20. Учет прочих доходов и расходов.
21. Учет распределения прибыли (покрытия убытка) отчетного года.
22. Бухгалтерская отчетность как завершающий этап учетного процесса: состав и порядок заполнения форм.
23. Учет расчетов по налогу на прибыль.
24. Учет расчетов по налогу на имущество.
25. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены учебным планом.

5.3. Фонд оценочных средств

Не предусмотрены учебным планом.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Оценочные материалы по дисциплине представлены в Приложении 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	Ковалева, В. Д.	Бухгалтерский учет: лабораторный практикум	Саратов: Вузовское образование, 2018
Л1.2	Акулова, А. Г., Кузьмина, Т. М.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и налогообложению: практикум	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Захожий, А. В., Сергеева, И. А.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учебно-методический комплекс	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.2	Болтава, А. Л., Шульгатый, О. Л.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «экономика» (профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит»)	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018
6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы			
Э1	Министерство экономического развития Российской Федерации		
Э2	Министерство экономического развития Ставропольского края		
Э3	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ		
Э4	Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам		
Э5	Научная электронная библиотека		
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.1.1	Учебная аудитория № 407 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»:Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent.		
6.3.1.2	Учебная аудитория № 402 «Лаборатория вычислительных машин и сетей. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent; Справочно-правовая система «Гарант»; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс-СК».		
6.3.1.3	Учебная аудитория № 505 «Помещение для самостоятельной работы»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent.		
6.3.1.4	Учебная аудитория № 702 «Помещение для самостоятельной работы»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent.		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
6.3.2.1	Информационные справочные системы:		
6.3.2.2	Информационная справочная система «Гарант»;		
6.3.2.3	Информационная справочная система «КонсультантПлюс-СК».		
6.3.2.4	Современные профессиональные базы данных:		
6.3.2.5	Министерство экономического развития Российской Федерации - economy.gov.ru (свободный доступ);		
6.3.2.6	Министерство экономического развития Ставропольского края - stavinvest.ru (свободный доступ);		
6.3.2.7	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru (свободный доступ);		
6.3.2.8	Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.ru (свободный доступ);		
6.3.2.9	«Научная электронная библиотека» (elibrary.ru).		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

7.1	Учебная аудитория № 407 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации» Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), шкаф офисный для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, информационные стенды, комплект технических средств обучения (проектор, экран, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет», колонки для воспроизведения звука), портреты известных ученых, комплекты бланков первичных документов, комплекты форм бухгалтерской отчетности, калькуляторы
-----	---

7.2	Учебная аудитория № 402 ««Лаборатория вычислительных машин и сетей. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)» Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (4 шт.), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
7.3	Специальное помещение № 505 «Помещение для самостоятельной работы» Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
7.4	Специальное помещение № 702 «Помещение для самостоятельной работы» Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системные блоки (3 шт.), мониторы (3 шт), клавиатуры (3 шт), компьютерные мыши (3 шт). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.

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

Методические материалы по освоению дисциплины находятся в Приложении 3.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных

отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.