

Рубцовский индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Декан ТФ

Ю.В. Казанцева

Рабочая программа дисциплины

Код и наименование дисциплины: **ПМ.1.МДК.1 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»**

Код и наименование направления подготовки (специальности): **38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: **Бухгалтер**

Статус дисциплины: **обязательная, вариативная**

Форма обучения: **очная**

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	преподаватель	О.А. Чиркова
Согласовал	Зав. кафедрой «ЭиУ»	В.В. Углинская
	руководитель образовательной программы	О.А. Чиркова

г. Рубцовск

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	
ОК 02	Использовать системные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или	

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
			получение разрешения на ее проведение;	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов;	- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		<ul style="list-style-type: none"> - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана 	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
			счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; 	практические умения и знания формируются на практических занятиях
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; 	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		<p>активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет запасов; - понятие, классификацию и оценку запасов; - документальное оформление поступления и расхода запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения запасов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы 	

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
		<ul style="list-style-type: none"> - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристик у готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами 		
ДПК-02	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Итоговое обобщение фактов	<ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и 	практические умения и знания формируются на практических занятиях

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
			отчет кассира в бухгалтерию;	

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	Основы бухгалтерского учета
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Технология составления бухгалтерской отчетности

3. Объем дисциплины в акад. часах

Общий объем дисциплины в час: 194

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)							
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Уроки	Консультации	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа
очная	68	0	68	18	2	0	0	38

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

Форма обучения: очная

Семестр: 1

Объем дисциплины в семестре час: 76

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Виды занятий, их трудоемкость (час.)							
Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Уроки	Консультации	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа
32	0	32	0	0	0	0	12

Лекционные занятия (32ч.)

- 1. Документирование фактов хозяйственной жизни {беседа} (12ч.)**[1] 1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты

документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.

2. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре

2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке {беседа} (8ч.)[1] 1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.

2. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.

3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.

4. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц.

3. Учет основных средств и нематериальных активов {беседа} (12ч.)[1] 1.

Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.

2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.

Практические занятия (32ч.)

1. Документирование фактов хозяйственной жизни {дискуссия} (16ч.)[1] 1.

Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».

2. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».

3. «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».

4. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».

5. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе».

2. Учет основных средств и нематериальных активов {дискуссия} (16ч.)[1]

«Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».

2. «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач».

3. Решение кейса «Принятие к учету основных средств».

4. «Порядок учета амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач».

5. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».

Самостоятельная работа (12ч.)

1. 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке»

2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе»

3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке»

4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств»(12ч.)[1]

Семестр: 2

Объем дисциплины в семестре час: 118

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Виды занятий, их трудоемкость (час.)							
Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Уроки	Консультации	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа
36	0	36	18	2	0	0	26

Лекционные занятия (36ч.)

1. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений {беседа} (6ч.)[1]

Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям

2. Учет запасов {беседа} (6ч.)[1] 1. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.

3. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости {беседа} (12ч.)[1] 1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов

2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств

3. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.

4. Учет готовой

продукции {беседа} (6ч.)[1] 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.

2. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.

5. Учет дебиторской и кредиторской задолженности {беседа} (6ч.)[1] 1.

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов

Уроки (18ч.)

1. Повторение тем {беседа} (18ч.)[1]

Консультации (2ч.)

1. Консультация {беседа} (2ч.)[1]

Практические занятия (36ч.)

1. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений {дискуссия} (6ч.)[1] 1. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач»».

2. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».

2. Учет запасов {дискуссия} (6ч.)[1] 1. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов».

2. Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».

3. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости {дискуссия} (6ч.)[1] 1. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».

4. Учет готовой продукции {дискуссия} (6ч.)[1] 1. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач».

2. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».

5. Учет дебиторской и кредиторской задолженности {дискуссия} (12ч.)[1] 1.

«Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».

2. «Учет расчетов с персоналом. Решение ситуационных задач».

3. «Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».

Самостоятельная работа (26ч.)

1. Самостоятельная работа(26ч.)[1] 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов»

2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов»

3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции»

4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»

5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций»

6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений»

7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде АлтГТУ:

1. Осадчая О.П., Волкова М.В., Дирша Е.В., Профессиональный модуль: ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»: курс лекций: Учебное пособие для студентов СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2023. – 144 с. (дата обращения: 29.05.2024)

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

2. Новикова, В. И. Бухгалтерский учет финансовых активов в кредитных организациях : учебное пособие : [12+] / В. И. Новикова, Т. Г. Соболевская ; под ред. Т. Г. Соболевской ; Московский государственный университет пищевых

производств. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 115 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702309> (дата обращения: 29.05.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3310-2. – DOI 10.23681/702309. – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

3. Бухарова, Д. Х. Инвентаризация материальных ценностей : учебное пособие / Д. Х. Бухарова ; под редакцией Н. Н. Илышева. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 76 с. — ISBN 978-5-7996-1026-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66154.html> (дата обращения: 23.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

4. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента. Для изучения данной дисциплины профессиональные базы данных и информационно-справочные системы не требуются.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения практических занятий
учебные аудитории для проведения уроков

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

10. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	Формы и методы оценки
ДПК-02	Денежное измерение объектов	- проведение устного и письменного опроса;

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	Формы и методы оценки
	бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Итоговое обобщение фактов	-выполнение практических занят
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- проведение устного и письменного опроса; -выполнение практических занятий
ОК 02	Использовать системные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- проведение устного и письменного опроса; -выполнение практических занят
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- проведение устного и письменного опроса; -выполнение практических занят
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- проведение устного и письменного опроса; -выполнение практических занят
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- проведение устного и письменного опроса; -выполнение практических занят
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- проведение устного и письменного опроса; -выполнение практических занят
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- проведение устного и письменного опроса; -выполнение практических занят
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- проведение устного и письменного опроса; -выполнение практических занят
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- проведение устного и письменного опроса; -выполнение практических занят
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и	- проведение устного и письменного опроса; -выполнение практических занят

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	Формы и методы оценки
	кассовые документы	
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- проведение устного и письменного опроса; - выполнение практических занятий

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

Лекции (в том числе уроки, проводимые в виде лекций) составляют основу теоретического обучения студентов. Они позволяют систематизировать знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию профессионально-значимых свойств и качеств. Для лучшего освоения учебной дисциплины перед каждой лекцией студент повторяет предыдущий лекционный материал и прорабатывает рассмотренные ранее вопросы с использованием рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературы.

Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Практические занятия (семинары, уроки) – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Цель практических занятий (семинаров, уроков) заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, справочниками и различными текстами.

Выполнение всех видов работы в соответствующие сроки позволит студентам в течение семестра вести подготовку к промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в письменном виде в конце семестра.

Методические указания студентам по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия (семинары, уроки) являются также формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента.

На практических занятиях (семинарах, уроках) желательны дискуссии, коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения.

Студенты работают над моделированием отдельных содержательных блоков курса, принимают участие в контрольных работах, тестированиях, устных опросах.

Подготовка к практическим занятиям (семинарам, урокам) включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с планом практического занятия (семинара, урока), в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия, даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса;

- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебников, учебных пособий, рекомендованных преподавателем;

- необходимо выучить соответствующие термины;

- нужно изучить дополнительную литературу по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении и выполнении заданий на практических занятиях (семинарах, уроках);

- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практических занятиях (семинарах, уроках) получить на них ответы;

- следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Активное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания изучаемой дисциплины и формированию основ профессионального мышления.

Подготовка к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация является приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов, сформированных умений и навыков.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу, изучить конспекты по занятиям;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).