

Министерство просвещения РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет им. Р. Гамзатова»
Факультет профессионально-педагогического образования
Кафедра интеллектуальных систем и цифровой экономики

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника УМУ
Гаджиев Р.Я.
« » 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Обязательные дисциплины

Б1.В.01.06 Бухучет бюджетных организаций

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки - «Экономика и управление»

Квалификация выпускника: Бакалавр

Формы обучения - очная; заочная

Год приема - 2025

Формы обучения	Семестр	Трудоемкость (час)	Лекции (час)	Практические/лабораторные занятия (час)	Промежуточный контроль (час)	СРС (час)	Форма итоговой аттестации (экс./зачет)
Очная	5, 6	108	18	30	9	51	Зачет/ Экзамен
Заочная	5, 6	108	6	8	6	88	Зачет/ Экзамен

Махачкала, 2025

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерский учет бюджетных организаций» обучение студентов ведению бухгалтерского учета бюджетных организаций как метода контроля и управления хозяйствующим субъектом в соответствии с действующим законодательством и Планом счетов бюджетного учета.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач. УК-1.2. Роль, место информации в современном мире. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач. УК-1.3. Навыками поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.
ОПК-8	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.	ОПК-8.1. Понятие, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к современному преподавателю (мастеру производственного обучения). Теоретические основы и технологию организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся. ОПК-8.2. Осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптировать ее к своей педагогической деятельности, использовать профессиональные базы данных. Применять достижения отечественной и зарубежной науки и образовательной практики в своей педагогической деятельности. Организовывать проведение различных мероприятий (конференций, выставок, конкурсов и др.) в области преподаваемой дисциплины (модуля), организовывать научно-исследовательскую и проектную деятельность обучающихся. Планировать, организовывать и осуществлять самобразование в психолого-педагогическом направлении и в области преподаваемой дисциплины (модуля) и (или) профессиональной деятельности. ОПК-8.3. Нормативно-правовыми, психолого-педагогическими, проектно-методическими и организационно-управленческими средствами проведения научно-исследовательской работы. Приемами научной и профессиональной устной и письменной коммуникации. Приемами педагогической рефлексии и организации рефлексивной деятельности обучающихся.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.01.06 «Бухгалтерский учет бюджетных организаций» относится к дисциплинам Б1.В.01 Часть, формируемая участниками образовательных отношений Обязательные дисциплины учебного плана по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение.

Дисциплина Б1.В.01.06 «Бухгалтерский учет бюджетных организаций» базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе изучения дисциплин «Экономическая теория», «История экономики и экономических учений», «Теоретические основы бухучета», «Аудит».

Знания, полученные при изучении дисциплины «Бухгалтерский учет бюджетных организаций» способствуют освоению дисциплин «Финансы, денежное обращение и кредит», «Управленческий учет», а также будут востребованы при выполнении заданий учебно-производственной практики, организации и участия в воспитательной работе вуза и организации, где проводится производственная практика студентов.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: УК-1, ОПК-8.

В результате изучения модуля обучающиеся должны:

Код компетенции	Знает	Умеет	Владеет
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач.	Роль, место информации в современном мире. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач.	Навыками поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.	Понятие, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к современному преподавателю (мастеру производственного обучения). Теоретические основы и технологию организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся.	Осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптировать ее к своей педагогической деятельности, использовать профессиональные базы данных. Применять достижения отечественной и зарубежной науки и образовательной практики в своей педагогической деятельности. Организовывать проведение различных мероприятий (конференций, выставок, конкурсов и др.) в области преподаваемой дисциплины (модуля), организовывать научно-исследовательскую и проектную деятельность обучающихся. Планировать, организовывать и осуществлять самобразование в психолого-педагогическом направлении и в области преподаваемой дисциплины (модуля) и (или) профессиональной деятельности.	Нормативно-правовыми, психолого-педагогическими, проектно-методическими и организационно-управленческими средствами проведения научно-исследовательской работы. Приемами научной и профессиональной устной и письменной коммуникации. Приемами педагогической рефлексии и организации рефлексивной деятельности обучающихся.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа). Дисциплина изучается в 5, 6-м семестре (ах)

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№5	№6
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108	72	72

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№5	№5
1. Контактная работа:	48	32	16
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	18	12	6
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	30	20	10
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)	-	-	-
курсовое проектирование	-	-	-
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	-	-	-
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	60	40	20
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)	9		9
Вид промежуточного контроля:		зачёт	Экзамен

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№5	№6
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108	72	36
1. Контактная работа:	14	10	4
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	6	4	2
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	8	6	2
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)	-	-	-
курсовое проектирование	-	-	-
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	-	-	-
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	94	62	32
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)	6		6
Вид промежуточного контроля:		зачёт	Экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/ пр.подг. ¹	Лаб / пр.подг.	Пр/ пр.подг.	СР
1	Основы бюджетного учета	16	2/2		2/2	4
2	Учет основных средств и других долгосрочных вложений	14	2/2		4/2	4
3	Учет материальных запасов	14	2/2		4/2	4
4	Учет денежных средств	14	2/2		4/2	4
5	Учет финансовых вложений	16	2/2		2/2	5
6	Учет труда и его оплаты	14			4/2	6
7	Учет расходов	15	2/2		4/2	6
8	Учет санкционирования расходов	17	2/2		2/2	6
9	Учет расчетов	15	2/2		2/2	6
10	Учет финансового результата и отчетность бюджетных учреждений		2/2		2/2	6
	Курсовое проектирование	X				-

¹ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ

	<i>Консультация к экзамену</i>	<i>X</i>				<i>-</i>
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	<i>9</i>				<i>9</i>
	Итого:	108	18		30	51/9

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/ пр.подг. ² .	Лаб / пр.подг.	Пр/ пр.подг.	СР
1	Основы бюджетного учета	14	2/2		2/2	10
2	Учет основных средств и других долгосрочных вложений	15			2/2	10
3	Учет материальных запасов	16			2/2	10
4	Учет денежных средств	16	2/2			10
5	Учет финансовых вложений	16			2/2	8
6	Учет труда и его оплаты	16				8
7	Учет расходов	14	2/2			8
8	Учет санкционирования расходов	14				8
9	Учет расчетов	14				8
10	Учет финансового результата и отчетность бюджетных учреждений					8
	<i>Курсовое проектирование</i>	<i>X</i>				<i>+</i>
	<i>Консультация к экзамену</i>	<i>X</i>				<i>-</i>
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	<i>6</i>				<i>6</i>
	Итого:	108	6		8	88/6

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Модуль 1.

1.1 Основы бюджетного учета

Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой в условиях переходной экономики. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету, значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности.

1.2 Учет основных средств и других долгосрочных вложений

Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Аналитический учет основных средств. Синтетический учет наличия и движения основных средств. Учет износа основных средств. Учет ремонта основных средств. Учет нематериальных активов. Учет долгосрочных финансовых вложений.

1.3 Учет материальных запасов

Основные нормативные документы. Материальные запасы, их классификация, оценка, задачи учета. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов. Учет материальных запасов на складах и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет материальных запасов. Инвентаризация материальных запасов. Контроль за состоянием и рациональным использованием материальных запасов и основные направления совершенствования их учета.

Особенности учета драгоценных металлов, продуктов питания, медикаментов, топлива, горюче-смазочных материалов, малоценных предметов.

1.4 Учет денежных средств

Содержание объекта учета. Учет денежных средств в кассе. Учет денежных средств на расчетных счетах. Учет денежных средств на валютных счетах. Учет денежных средств на специальных счетах в банках. Учет денежных средств в пути. Учет денежных средств при компьютерной форме учета.

Модуль 2.

2.1 Учет финансовых вложений

Экономическое содержание финансовых вложений. Общие принципы учета финансовых вложений. Учет паев и акций. Учет долговых ценных бумаг. Учет предоставленных займов. Учет вкладов по договору простого товарищества. Обращение операций по финансовым вложениям в регистрах бухгалтерского учета.

2.2 Учет труда и его оплаты

² КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ

Содержание объекта учета. Первичная документация. Обобщение и группировка данных по учету труда. Учет расчетов по оплате труда и контроль за использованием фонда заработной платы (оплаты труда). Учет расчетов с работниками при увольнении. Отражение расчетов по оплате труда в регистрах бухгалтерского учета. Учет труда и заработной платы (оплаты труда) при компьютерной форме учета.

2.3 Учет расходов

Основные нормативные документы. Задачи и особенности учета расходов в бюджетных организациях. Учет расходов по бюджету. Учет расходов к распределению. Учет расходов за счет средств внебюджетных источников.

Модуль 3.

3.1 Учет санкционирования расходов

Учет лимитов бюджетных обязательств. Учет принятых бюджетных обязательств текущего года и бюджетных ассигнований. Корреспонденция счетов по учету санкционирования расходов бюджетов.

3.2 Учет расчетов

Основные нормативные документы. Система расчетных отношений. Учет внутриведомственных расчетов по финансированию. Учет расчетов поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги.

Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов по централизованному снабжению материальными ценностями. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности.

Основные нормативные документы. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.

Документы по учету личного состава, труда и его оплаты. Документальное оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера.

Синтетический учет расчетов по оплате труда и стипендиям. Учет удержания из заработной платы. Учет расчетов по обязательному социальному страхованию и социальной защите населения.

3.3 Учет финансового результата и отчетность бюджетных учреждений

Учет финансового результата учреждения. Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов.

Виды и формы бюджетной отчетности. Порядок составления балансов исполнения бюджета, по поступлению и выбытию средств бюджета и по операциям кассового исполнения бюджетов. Порядок составления отчетов об исполнении бюджета. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности. Порядок составления отчета о кассовых поступлениях и выбытия денежных средств.

Порядок составления ежемесячной справочной бюджетной отчетности. Порядок составления отдельных разделов Пояснительной записки к годовой, квартальной бюджетной отчетности. Налоговая отчетность бюджетных учреждений.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Наименование темы	Вид самостоятельной работы обучающихся
1	Основы бюджетного учета	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы.
2	Учет основных средств и других долгосрочных вложений	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы.
3	Учет материальных запасов	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы.
4	Учет денежных средств	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы.
5	Учет финансовых вложений	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям.
6	Учет труда и его оплаты	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы.

7	Учет расходов	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы.
8	Учет санкционирования расходов	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы.
9	Учет расчетов	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы.
10	Учет финансового результата и отчетность бюджетных учреждений	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости

Указывает перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы.

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

№ п/п	Наименование темы	Средства текущего контроля успеваемости	Перечень компетенций
1	Основы бюджетного учета	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК-1, ОПК-8.
2	Учет основных средств и других долгосрочных вложений	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК-1, ОПК-8
3	Учет материальных запасов	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК-1, ОПК-8
4	Учет денежных средств	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК-1, ОПК-8
5	Учет финансовых вложений	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК-1, ОПК-8

6	Учет труда и его оплаты	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК-1, ОПК-8
7	Учет расходов	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК-1, ОПК-8
8	Учет санкционирования расходов	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК-1, ОПК-8
9	Учет расчетов	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК-1, ОПК-8
10	Учет финансового результата и отчетность бюджетных учреждений	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК-1, ОПК-8

Указываются показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания.

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

7.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации **Методика балльно-рейтингового оценивания успеваемости студентов**

Контроль и оценка учебных достижений студентов по дисциплине проводится в балльно-рейтинговой системе с использованием кредитно-зачетных единиц. Итоговые баллы по результатам изучения дисциплинарных модулей и всего курса основывается на интегральной оценке всех видов учебной (аудиторной, внеаудиторной, самостоятельной) и научно-исследовательской работы студентов.

Балльно-рейтинговая система оценки учебной и научно-исследовательской работы студентов по дисциплине опирается на следующие принципы:

- *модульность*, предполагающая формирование содержания образования в виде модулей (1 модуль-36 часов трудоемкости – одна зачетная единица);
- *мониторинг*, означающий непрерывный контроль текущей, аудиторной, самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов;
- *рейтингование педагогических достижений студентов* по завершению изучения каждого модуля;
- *систематичность контроля*;
- *гласность для всех участников образовательного процесса* результатов оценки учебной деятельности студентов;
- *кумулятивность* (накопительность) оценок при выполнении различных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой дисциплины.

Для решения задач дисциплины все участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с порядком и правилами использования балльно-рейтинговой системы оценки учебной и научно-исследовательской работы студентов.

Для реализации идей балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений студентов предусмотрено проведение лекционных и практических занятий, самостоятельное выполнение заданий. Изучение дисциплинарного модуля завершается промежуточным контролем. В конце изучения курса (всех дисциплинарных модулей) по желанию студентов проводится итоговое тестирование.

Результаты всех видов учебной деятельности студентов по образовательной дисциплине оцениваются рейтинговыми баллами.

Рейтинговая оценка по дисциплинарному модулю складывается из количества баллов, набранных студентом за текущую работу, самостоятельную, учебно-исследовательскую и баллов, полученных при промежуточном контроле по итогам изучения данного модуля.

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

Задачи БРС заключаются в повышении мотивации обучающихся к систематической учебной работе в течение семестра, активной научной, творческой, спортивной и общественной деятельности, а также в повышении уровня организации образовательного процесса в университете и совершенствовании внутривузовской системы контроля результатов обучения

В университете БРС применяется при реализации всех дисциплин (в том числе при оценивании курсовых работ (проектов)) и практик, установленных учебными планами ОП ВО.

Оценка обучающегося по дисциплине в БРС формируется из:

- баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости;
- баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся при проведении текущего контроля успеваемости, представляют собой сумму баллов, полученных по контрольным точкам, а также дополнительных и премиальных баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в единых для всего университета контрольных срезах. Для очной формы обучения устанавливаются 2 контрольных среза в каждом семестре. Для очно-заочной формы обучения устанавливается 1 контрольный срез в семестре, для заочной – по результатам итогового контроля освоения дисциплины.

По каждому контрольному срезу, обучающемуся начисляются баллы за:

- посещаемость в оцениваемый период (20%);
- результаты обучения по (80%):
 - а) освоенным за оцениваемый период разделам и (или) темам (очная форма обучения);
 - б) дисциплине (очно-заочная и заочная форма обучения).

По дисциплине обучающемуся могут быть начислены:

- дополнительные баллы;
- премиальные баллы.

Студент, не изучивший (или не освоивший) данный дисциплинарный модуль, допускается к изучению других модулей. Для таких студентов создаются условия для самостоятельного выполнения его заданий и их защиты.

Изучение всех дисциплинарных модулей завершается итоговым контролем. Он проводится в виде определения среднего балла (R_{cp}) итогов изучения всех дисциплинарных модулей.

$$R_{cp} = \frac{R_1 + R_2}{n}$$

Где R_1 , R_2 – баллы, набранные студентом, в результате изучения двух модулей; n – число модулей (в данном случае три).

К среднему баллу добавляются поощрительные баллы за участие в научно-исследовательской работе.

Перевод оценок из пятибалльной системы оценивания в 100-балльную по дисциплинам и практикам, а также оценок обучающихся, переведенных в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которых БРС не применялась, и в других подобных случаях осуществляется следующим образом:

- «отлично» - **85-100 баллов**;

- «хорошо» - 70-84 баллов;
- «удовлетворительно» - 51-69 баллов;
- «зачтено» - 51 балл.

Максимальное количество баллов обучающегося по одной дисциплине (включая баллы, полученные при проведении текущего контроля успеваемости, и баллы, полученные на промежуточной аттестации) составляет 100 баллов

Если средний рейтинговый балл студента по дисциплине гарантирует ему положительную оценку, то преподаватель обязан при желании студента выставить соответствующую оценку без итогового контроля, проставив полученный им средний рейтинговый балл.

Студент, набравший менее 30 баллов хотя бы по одному контрольному срезу, не освобождается от итогового контроля по данной дисциплине.

По дисциплине с итоговым контролем – «зачет» студент допускается к сдаче зачета только в том случае, если его средний рейтинговый балл по итогам срезом составляет 30 и выше. В противном случае он автоматически получает – «незачтено». Если его средний рейтинговый балл по итогам срезом составляет 51 и выше он автоматически получает – «зачтено».

Студент может повысить свой рейтинговый балл, проходя итоговый контроль.

Весомость среднего рейтинговых баллов, полученных при проведении **текущего контроля** успеваемости и полученных на промежуточной аттестации составляет: 0,5 (50%) и 0,5 (50%).

При проведении текущего контроля успеваемости преподаватель может учесть дополнительные баллы и премиальные баллы начисленные обучающемуся.

Весомость среднего рейтингового балла и баллов, полученных на пересдачу, составляет соответственно: 0,3 (30%) и 0,7 (70%).

Если студент после пересдачи не получил положительной оценки, то он в установленные вузом сроки идет на комиссионную пересдачу дисциплины.

Весомость среднего балла, полученного при комиссионной сдаче, составляет, соответственно 0 (0%) и 1 (100%), а баллы, полученные при повторной сдаче – аннулируются.

Студент пропустивший текущий контроль по уважительной причине (болезнь или иные причины, подтвержденные документально) должен его пройти до сдачи следующего промежуточного контроля по дисциплине. Для этого с разрешения декана факультета формируется индивидуальная балльно-рейтинговая ведомость.

Итоговая оценка по результатам освоения дисциплины выставляется по 5-балльной шкале или в зачетном формате (в соответствии с формой промежуточной аттестации по дисциплине, установленной учебным планом).

Итоговая оценка заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетку студента.

Итоговый государственный экзамен по специальности оценивается по 100 – балльной шкале.

Правила перевода оценок из 100-балльной системы в пятибалльную систему приведены в таблице.

Форма промежуточной аттестации	Отрицательная оценка	Положительные оценки		
		Зачтено (более 51 баллов)		
<u>Зачет</u>	Не зачтено (менее 51 баллов)	Зачтено (более 51 баллов)		
Экзамен	Неудовлетворительно (менее 51 баллов)	Удовлетворительно (51-69 баллов)	Хорошо (70-84 баллов)	Отлично (85-100 баллов)

Методика балльно-рейтингового оценивания студентов распространяется и на студентов, переведенных на индивидуальный график обучения.

Нормативными документами учета успеваемости студентов, обучающихся по БРС в ДГПУ им. Р.Гамзатова, являются:

- балльно-рейтинговая ведомость;
- зачетно-экзаменационная ведомость;
- зачетно-экзаменационная ведомость на пересдачу;
- зачетно-экзаменационная ведомость на комиссию;
- ведомость по курсовой работе;

Все они имеют установленную форму, порядковый номер и штрих-код, и самопроизвольное

внесение каких-либо изменений и дописывание в эти формы не допускается.

Исправления оценки в ведомостях не допускается. В случае допущения ошибки преподаватель пишет объяснительную на имя декана факультета.

Декан (зам. декана по уч. работе) обращается в УМУ за разрешение распечатать дубликат ведомости. Испорченная ведомость вместе с объяснительной и дубликатом должна быть сохранена в деканате.

Запрещается использование ведомостей, не предусмотренных данным положением и не сформированных через систему «Деканат».

1. Семестр – 5, 6; форма аттестации – зачет, экзамен.

2. Итоговые контрольные вопросы

Модуль 1

1. Синтетические счета, используемые организацией
2. Субсчета, открываемые к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации
3. Полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета основных средств.
4. Особенности отражения хозяйственных операций в учетной политике бюджетных учреждений.
5. Первичные документы по приему, перемещению и выбытию основных средств бюджетного учреждения по счетам аналитического учета.
6. Проведение инвентаризации основных средств бюджетных учреждений.
7. Особенности по исправлению ошибок в учете бюджетных учреждений.
8. Структура плана счетов бюджетного учета.
9. Статьи экономической классификации.
10. Особенности учета нематериальных активов бюджетных учреждений.
11. Аналитический учет произведенных активов.
12. Аналитический учет амортизации основных средств бюджетных учреждений.
13. Синтетический учет нематериальных активов.
14. Синтетический учет амортизации.
15. Способы начисления амортизации.
16. Документальное оформление поступления, перемещения и выбытия материальных запасов.
17. Аналитический учет поступления, перемещения и выбытия материальных запасов.
18. Синтетический учет поступления, перемещения и выбытия материальных запасов.
19. Учет выпуска готовой продукции.
20. Счета аналитического учета материальных запасов.
21. Особенности учета материальных запасов в регистрах бюджетного учета.
22. Способы оценки материальных запасов.
23. Способы оценки готовой продукции.
24. Отражение учета материальных запасов при автоматизированной форме учета.

Модуль 2

25. Учет денежных средств учреждения на банковских счетах.
26. Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении.
27. Учет денежных средств учреждения в пути.
28. Учет денежных средств в кассе.
29. Учет денежных документов и других операций.
30. Учет средств на счетах бюджетов.
31. Учет финансовых вложений.
32. Синтетический учет денежных средств в бюджетных учреждениях.
- 33.

Первичный учет оплаты труда бюджетных учреждений.

34. Особенности начисления заработной платы бюджетных учреждений. 35. Учет удержаний из заработной платы.

36. Начисление единого социального налога. 37. Виды заработной платы.

38. Синтетический учет заработной платы. 39. Учет расходов по заработной плате. 40. Учет расходов по прочим выплатам.

41. Учет расходов по начислениям на оплату труда. 42. Учет расходов на приобретение услуг.

43. Учет расходов на услуги связи.

44. Учет расходов на транспортные услуги. 45. Учет расходов на коммунальные платежи.

46. Учет расходов на арендную плату за пользование имуществом. 47. Учет расходов на услуги по содержанию имущества.

48. Учет иных расходов.

49. Учет расходов по резервному фонду.

50. Учет доходов учреждения от основной деятельности. 51. Учет доходов от иных источников.

52. Учет доходов по резервному фонду.

53. Особенности учета предпринимательской деятельности.

Модуль 3

54. Учет утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

55. Учет лимитов бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств. 56. Учет переданных лимитов бюджетных обязательств.

57. Учет полученных лимитов бюджетных обязательств.

58. Учет лимитов бюджетных обязательств в пути.

59. Учет принятых бюджетных обязательств текущего года.

60. Учет бюджетных ассигнований.

61. Аналитический учет расчетов с дебиторами по доходам.

62. Синтетический учет расчетов с дебиторами по доходам. 63. Аналитический учет расчетов по выданным авансам.

64. Синтетический учет расчетов по выданным авансам.

65. Аналитический учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам.

66. Синтетический учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам.

67. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.

68. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.

69. Аналитический учет расчетов по недостачам.

70. Синтетический учет расчетов по недостачам.

71. Аналитический учет расчетов с прочими дебиторами.

72. Синтетический учет расчетов с прочими дебиторами.

73. Синтетический учет внутренних расчетов по поступлениям в бюджет.

74. Синтетический учет внутренних расчетов по выбытиям из бюджета.

75. Формирование финансового результата бюджетного учреждения.

76. Виды отчетности бюджетных учреждений.

77. Порядок и сроки представления отчетности бюджетных организаций.

78. Порядок составления баланса бюджетного учреждения.

79. Порядок составления отчетностей в органы, организующие исполнение бюджета.

80. Порядок составления основных форм бюджетной отчетности и их периодичность.

81. Виды налоговой отчетности бюджетных учреждений.

82. Законодательное регулирование составления и предоставления отчетности бюджетных организаций.

83. Порядок учета на забалансовых счетах.

84. Учет аренды основных средств.

85. Учет ТМЦ, принятых на ответственное хранение.

86. Учет бланков строгой отчетности.
87. Учет списанной задолженности неплатежеспособных дебиторов.
88. Учет материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению.
89. Учет задолженности учащихся за возвращенные материальные ценности.
90. Отражение в отчетности результатов учета отдельных ценностей, не принадлежащих организации.

Практические задания

Описание занятий в интерактивных формах

Интерактивное занятие к теме 1. «Основы бюджетного учета». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций. Это техника обучения, использующая описание реальной проблемы студента, для анализа обучающимися с целью определения сути проблем, предложения возможных решений, выбора лучших из них.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант разрешения ситуации. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: особенности организации бюджетного учета.

Интерактивное занятие к теме 2. «Учет основных средств и других долгосрочных вложений». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант разрешения финансово-хозяйственной ситуации. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора конкретной техники учета основных средств, трудности в применении техники.

Интерактивное занятие к теме 3. «Учет материальных запасов». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант разрешения организации и оплаты труда работников образовательной организации. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора конкретных форм организации и учета материальных запасов, трудности в применении техники.

Интерактивное занятие к теме 4. «Учет денежных средств». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант особенностей налогообложения и отношений собственности в образовательной организации. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора конкретных форм оформления денежных операций.

Интерактивное занятие к теме 5. «Учет финансовых вложений». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант стратегии маркетинга в образовательной организации. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора финансовых вложений.

Интерактивное занятие к теме 6. «Учет труда и его оплаты». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант развития образовательной организации в условиях рынка. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора форм учета труда и его оплаты.

Интерактивное занятие к теме 7. «Учет расходов». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант развития образовательной организации в условиях рынка. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора конкретных расходов в бюджетных организациях.

Интерактивное занятие к теме 8. «Учет санкционирования расходов». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант развития образовательной организации в условиях рынка. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора санкционирования расходов.

Интерактивное занятие к теме 9. «Учет расчетов». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант развития образовательной организации в условиях рынка. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора конкретных решений по учету расчетов.

Интерактивное занятие к теме 10. «Учет финансового результата и отчетность бюджетных учреждений». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант развития образовательной организации в условиях рынка. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: особенности учета финансового результата и формирования отчетности бюджетных учреждений.

Примеры кейсов:

Модуль 1

Задача №1. Отразить в учете бюджетного учреждения поступление и внутреннее перемещение основных средств бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Прием в эксплуатацию вновь выстроенных зданий, сооружений по их реконструкции		
2.	Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, безвозмездном получении, изготовлении хозяйственным способом		
3.	Оприходование излишков основных средств, выявленных при инвентаризации по рыночной стоимости		

Задача №2. Отразить в учете бюджетного учреждения выдачу основных средств в эксплуатацию бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит

1.	Основные средства стоимостью до 1000 рублей включительно – на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)		
2.	Основные средства стоимостью свыше 1000 рублей, а также посуды, мягкого инвентаря, библиотечного фонда, независимо от стоимости, - на основании Требований-накладных (ф. 0315006) с изменением материально ответственного лица в регистрах аналитического учета объектов основных средств		
3.	Списание объектов основных средств при их продаже, вследствие недостачи, отнесенной за счет виновных лиц		
4.	Безвозмездная передача объектов основных средств		
5.	Списание объектов основных средств, пришедших в негодность		
6.	Списание объектов основных средств, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций		
7.	Вложение объектов основных средств в уставный капитал организации		

Задача №3. Отобразить в учете бюджетного учреждения поступление нематериальных активов бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
	Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, безвозмездном получении, изготовлении хозяйственным способом, модернизации		
2.	Оприходование излишков нематериальных активов, выявленных при инвентаризации		

Задача №4. Отобразить в учете бюджетного учреждения выбытие нематериальных активов бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Списание нематериальных активов при их продаже, вследствие недостачи, отнесенной за счет виновных лиц, отражается по балансовой стоимости		
2.	Безвозмездная передача нематериальных активов		
3.	Списание нематериальных активов, пришедших в негодность, списание и материальных активов вследствие недостач, принятых за счет учреждения		
4.	Списание нематериальных активов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций		

Модуль 2

Задача №5. Отобразить корреспонденцию счетов материальных запасов по принятию их к учету.

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Приобретение материальных запасов		
2.	Оприходование материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения		
3.	Оприходование излишков материальных ценностей, выявленных при инвентаризации, и безвозмездное поступление материальных запасов		

Задача №6. Отобразить корреспонденцию счетов материальных запасов по их списанию.

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Списание израсходованных материальных запасов, естественной убыли материальных запасов на основании оправдательных документов		
2.	Передача материальных запасов для изготовления нефинансовых актов		
3.	Списание материальных запасов при их реализации		
4.	Списание недостач и потерь материальных запасов		

Задача №7. Отобразить корреспонденцию счетов по недостачам.

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Суммы выявленных недостач, хищений, потерь по рыночной стоимости		
2.	Суммы, поступившие в возмещение причиненного учреждению ущерба		
3.	Суммы, списанные с баланса в связи с не установлением виновных лиц		

Задача №8. Отобразить в учете операции по выбытию наличных денежных средств из кассы.

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Внесение наличных денежных средств на счет бюджета учреждения, открытый в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета		
2.	Внесение наличных денежных средств на счет учреждения в банке		
3.	Внесение наличных денежных средств, полученных во временное распоряжение, на счет учреждения в банке		
4.	Выдача наличных денежных средств, находящихся во временном распоряжении учреждения		
5.	Выдача наличных денежных средств под отчет		
6.	Выдача заработной платы и денежного довольствия из кассы учреждения		
7.	Выдача стипендии из кассы учреждения		

8.	Выдача сумм оплаты труда лицам, не состоящим в штате учреждения, по договорам гражданско-правового характера		
9.	Выдача депонентской задолженности		

Задача №9. Отразить в учете поступление денежных документов в кассу.

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Поступление денежных документов в кассу		
2.	Выдача из кассы денежных документов		

Задача №10. Отразить в учете операции по поступлению денежных.

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Перечисление денежных средств учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя)		
2.	Перечисление авансов в соответствии с заключенными договорами на закупку товаров, выполнение работ, услуг, осуществление других выплат		
3.	Перечисление денежных средств в оплату счетов поставщиков за поставленные материальные ценности, оказанные услуги		
4.	Предоставление бюджетных ссуд, кредитов		
5.	Перечисление сумм по государственным и муниципальным гарантиям, по которым возникают эквивалентные требования со стороны гаранта к должнику		
6.	Перечисление сумм по государственным и муниципальным гарантиям, по которым не возникают эквивалентные требования со стороны гаранта к должнику		
7.	Погашение долговых обязательств		
8.	Прочие выплаты, осуществляемые учреждением		
9.	Получение наличных денежных средств в кассу учреждения		
10.	Расходы за оказанные услуги по конвертации		
11.	Поступление денежных средств		
12.	Возврат денежных средств владельцу или передача их по назначению в установленном порядке		

Задача №11. Отразить в учете операции по поступлению средств.

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Перечисление средств на конвертацию		
2.	У получателей, а также у главного распорядителя (распорядителя), как получателя, предоставленные из бюджета средства, но не поступившие на отчетную дату		

Задача №12. Отразить в учете операции по выбытию средств.

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Поступление средств по конвертации		

2.	Поступление средств, перечисленных в прошлом отчетном периоде		
----	---	--	--

Модуль 3

Задача №13. Для учета расходов Инструкцией по бюджетному учету предусмотрен счет 040101200 «Расходы учреждения» отразить в учете операции по расходам.

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Произведенные расходы отражаются		
2.	Размещение обязательств на сумму превышения номинальной стоимости над ценой размещения долговых обязательств		
3.	Размещение обязательств на сумму превышения цены размещения долговых обязательств над их номинальной стоимостью		
4.	Начисление сумм по государственным и муниципальным гарантиям, по которым не возникают эквивалентные требования со стороны гаранта к должнику		
5.	Заключение счетов текущего финансового года		
6.	Списание произведенных расходов по выполненным работам, оказанным услугам, изготовленной продукции, переданным в соответствии с заключенными договорами заказчику		

Задача №14. Произвести корреспонденцию счетов по учету лимитов бюджетных обязательств.

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Суммы утвержденных лимитов бюджетных обязательств, внесенные изменения по главным распорядителям бюджетных средств		
2.	Суммы распределенных лимитов бюджетных обязательств, внесенные изменения по распорядителям, получателям бюджетных средств		
3.	Суммы лимитов бюджетных обязательств, а также внесенные изменения, переданные получателю бюджетных средств		
4.	Суммы полученных от главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, а также внесенные изменения		

3. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, описание критериев оценивания компетенций представляются в таблице

Код компетенции, индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Уровни освоения компетенций			
	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Не освоены компетенции
	«отлично»	«хорошо»	«удовлет»	«неудовлет»
	«зачтено»			«не зачтено»
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.				
УК-1.1. Основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач.	Грамотно и безошибочно использует источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач.	Грамотно использует источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач.	Использует источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач.	Не использует источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач.
УК-1.2. Роль, место информации в	Представляет, полностью	Представляет, достаточно	Представляет частично, с	Не представляет и не решает задания

современном мире. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач.	обосновывает и решает задания, демонстрируя способность формулировать роль, место информации в современном мире. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач.	обосновывает и решает большинство заданий, демонстрируя способность эффективно формулировать роль, место информации в современном мире. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач.	затруднениями обосновывает, и с трудом решает задания, демонстрируя способность эффективно формулировать роль, место информации в современном мире. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач.	на демонстрацию способности эффективно формулировать роль, место информации в современном мире. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач.
УК-1.3. Навыками поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.	Предлагает и полностью обосновывает применение навыков поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.	Предлагает и обосновывает традиционное решение проблем применения навыков поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.	Предлагает традиционное решение проблем применения навыков поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.	Не предлагает решения задач с применением навыков поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.				
ОПК-8.1. Понятие, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к современному преподавателю (мастеру производственного обучения). Теоретические основы и технологию организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся.	Способен применять педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида. Нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий. Отечественный и зарубежный опыт, современные подходы	Частично способен применять педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида. Нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий. Отечественный и зарубежный опыт,	Недостаточно способен использовать педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида. Нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных	Не способен использовать педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида. Нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий.

	<p>к контролю и оценке результатов профессионального образования и профессионального обучения, в том числе освоения профессии (квалификации). Требования нормативно-правовых актов в сфере образования, регламентирующих проведение промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования и (или) профессионального обучения, и (или) дополнительным профессиональным программам. Типологию трудностей в обучении, способы их диагностики и психолого-педагогической коррекции. Формы и методы организации оценочной деятельности обучающихся, развития у них навыков самооценки и самоанализа.</p>	<p>современные подходы к контролю и оценке результатов профессионального образования и профессионального обучения, в том числе освоения профессии (квалификации).</p>	<p>мероприятий.</p>	
<p>ОПК-8.2. Осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптировать ее к своей педагогической деятельности, использовать профессиональные базы данных. Применять достижения отечественной и зарубежной науки и образовательной практики в своей педагогической деятельности.</p>	<p>Способен точно выбирать и использовать методы выявления и психолого-педагогической коррекции трудностей в обучении, в том числе при освоении профессии (квалификации) для различных категорий обучающихся.</p>	<p>Частично способен выбирать, разрабатывать и использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации контроля и оценки, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охранять жизнь и здоровье обучающихся в процессе публичного представления</p>	<p>Недостаточно способен выбирать, разрабатывать и использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации контроля и оценки, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охранять</p>	<p>Не способен выбирать, разрабатывать и использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации контроля и оценки, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охранять жизнь и здоровье</p>

<p>Организовывать проведение различных мероприятий (конференций, выставок, конкурсов и др.) в области преподаваемой дисциплины (модуля), организовывать научно-исследовательскую и проектную деятельность обучающихся. Планировать, организовывать и осуществлять самобразование в психолого-педагогическом направлении и в области преподаваемой дисциплины (модуля) и (или) профессиональной деятельности.</p>		<p>результатов оценивания, в том числе при контроле и оценке освоения квалификации (компетенций). Организовывать оценочную деятельность обучающихся.</p>	<p>жизнь и здоровье обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания, в том числе при контроле и оценке освоения квалификации (компетенций).</p>	<p>обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания, в том числе при контроле и оценке освоения квалификации (компетенций).</p>
<p>ОПК-8.3. Нормативно-правовыми, психолого-педагогическими, проектно-методическими и организационно-управленческими средствами проведения научно-исследовательской работы. Приемами научной и профессиональной устной и письменной коммуникации. Приемами педагогической рефлексии и организации рефлексивной деятельности обучающихся.</p>	<p>Способен использовать методы разработки контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, в том числе освоения профессии (квалификации) для различных категорий обучающихся.</p>	<p>Частично способен методы разработки контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, в том числе освоения профессии (квалификации) для различных категорий обучающихся.</p>	<p>Недостаточно способен методы разработки контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, в том числе освоения профессии (квалификации) для различных категорий обучающихся.</p>	<p>Не способен методы разработки контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, в том числе освоения профессии (квалификации) для различных категорий обучающихся.</p>

Курсовые работы Тематика курсовых работ

1. Учет основных средств в бюджетных организациях
2. Учет нематериальных активов в бюджетных организациях
3. План счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях
4. Учет материальных запасов в бюджетных организациях

5. Учет труда и его оплаты в бюджетных организациях
6. Учет расходов в бюджетных организациях
7. Особенности учета финансового результата в бюджетных организациях
8. Учет предпринимательской деятельности в бюджетных организациях
9. Санкционирование расходов
10. Учет денежных средств в бюджетных организациях
11. Учет расчетов в бюджетных организациях
12. Учет обязательств в бюджетных организациях
13. Налоговая отчетность бюджетных учреждений
14. Отчетность бюджетных учреждений
15. Учет отдельных ценностей, не принадлежащих организации
16. Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями учреждений, состоящих на бюджете
17. Учет нематериальных и непроизведенных активов.
18. Учет на забалансовых счетах.
19. Отражение в учете и отчетности операций по отдельным ценностям, не принадлежащим организации.
20. Особенности автоматизированной формы бюджетного учета.
21. Учет долговых обязательств бюджетных организаций.
22. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
23. Учет расчетов с подотчетными лицами.
24. Учет непроизведенных активов.
25. Учет вложений в нефинансовые активы.
26. Учет средств на счетах бюджетов. 27. Учет расчетов с дебиторами.
28. Учет расчетов по платежам в бюджет.
29. Учет расчетов с кредиторами.
30. Учет результата по кассовым операциям.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной учебной литературы

1. Бабаева З. Д. М Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности организации. Методологии, задачи, ситуации, тесты. – М., «Финансы и статистика», 2023.
2. Бабаев Ю.А. Бухучет. – М., Юнити – ДАНА. 2017. 3. Бухучет/ Под ред. М.,ТК Велби. Проспект, 2015.
4. Бородин В. А. Бухгалтерский учет. Издательство политической литературы «Единство» - М.,2014
5. Брыкова Н. В. Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь. – М., АСАДЕМА. 2016
6. Брыкова Н. В. Бухгалтерский учет в промышленности. Сборник задач. – М., АСАДЕМА. 2015
7. Гражданский кодекс РФ. – М., 2005.
8. Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Бухгалтерский учет. – М., Проспект. 2019 9. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет М., АСАДЕМА. 2015
10. Кожин В. Я. Бухгалтерский учет. Учебное пособие для начинающих. – М., Изд-во «Экзамен», 2021.
11. Кондраков Н. П. «Бухгалтерский учет» - учебное пособие. – М., ИНФРА-М. 12. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет бюджетных организаций, -2018г.
13. Марионова А.Д. Сборник задач по бухучету с решениями: учеб пособие. – М., Проспект 2018
14. Мизиковский Е.А. Теория бухгалтерского учета. – М., Экономист, 2015
15. Миронова О.А. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету.– М., «Финансы и статистика», 2015
16. Новиченко Н. П. «Бухгалтерский учет». – М., «Финансы и статистика», 1990.
17. Налоговый кодекс РФ. Часть 1 и 2. – М, 2016.
18. Пипко В. А. Бухгалтерский Финансовый Учет. – М., «Финансы и

статистика», 2022.

19. Слезингер Ю.В. Бухгалтерский учет. – М., Проспект. 2015

8.2. Перечень дополнительной учебной литературы

20. Закон о бухгалтерском учете. Минфин. – М., 2013.
21. КОММЕНТАРИЙ к Положению по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000). 1997.
22. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ ДОГОВОРОВ (КОНТРАКТОВ) НА КАПИТАЛЬНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО" (ПБУ 2/94)
23. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 2н от 10 января 2000г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте».
24. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «УЧЕТ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ, СТОИМОСТЬ КОТОРЫХ ВЫРАЖЕНА В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ» (ПБУ 3/2000). Приложение к Положению по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПЕРЕЧЕНЬ ДАТ СОВЕРШЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ.
25. Приказ Министерства финансов Российской Федерации №43н от 6 июля 1999г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)
26. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «ДОХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ» (ПБУ 9/99) КОММЕНТАРИЙ к Положению по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)
27. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 33-н от 6 мая 1999 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «РАСХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ» (ПБУ 10/99) КОММЕНТАРИИ к Положению по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)
28. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 5н от 13 января 2000 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об афелированных лицах» ПБУ 11/2000 ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «ИНФОРМАЦИЯ ОБ АФЕЛИРОВАННЫХ ЛИЦАХ» (ПБУ 11/2000).
29. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 11н от 27 января 2000 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000 ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «ИНФОРМАЦИЯ ПО СЕГМЕНТАМ» (ПБУ 12/2000)
30. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 92н от 16 октября 2000 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000) ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «УЧЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОМОЩИ» (ПБУ 13/2000) Приказ Министерства финансов Российской Федерации №91н от 16 октября 2000г.
31. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2000) ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ «УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ» (ПБУ 14/2000)
32. Приказ Министерства Финансов Российской Федерации № 26н от 15 марта 2000 г. О нормах и нормативах на представительские расходы, расходы на рекламу и на подготовку и переподготовку кадров на договорной основе с учебными заведениями, регулирующих размер отнесения этих расходов на себестоимость продукции (работ, услуг), и порядке их применения.
33. Государственная Программа перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики от 14 января 1992 г.
34. Постановление Правительства от 6 марта 1998 г. № 283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности»
35. Качалин В.В. «Финансовый учет и отчетность в соответствии со стандартами ГААР». – М., «Дело», 2000

36. «Международные стандарты финансовой отчетности». – М., «Аскери-АССА», 1999
37. Мюллер Г., Гернон Х., Миик Г. «Учет: международная перспектива». – М., «Финансы и статистика», 1999
38. Палий В.Ф. «Комментарии к международным стандартам финансовой отчетности». – М., «Аскери-АССА», 1999
39. Макаревич М.Э. «Некоторые вопросы трансформации финансовой отчетности в соответствии с МСФО» // «Бухгалтерский учёт», №9, 2000
40. Палий В.Ф. «Бухгалтерский учёт в России и международные стандарты» // «Бухгалтерский учёт», №8, 1997
41. Шнейдман Л.З., «На пути к международным стандартам финансовой отчетности» // «Бухгалтерский учёт», №1, 1998
42. «Accountancy International» за 1999-2000 гг.
43. «Accounting Report», Сентябрь/Октябрь 1999, выпуск 2.4 44.
- «Accounting Report», Ноябрь/Декабрь 1999, выпуск 2.5
50. Конституция Российской Федерации. – М., 1995
51. Бюджетный кодекс РФ. – М., 2012
52. Гражданский кодекс – М., 2005
53. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Ч. I и II. – М., 2012
54. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», от 2 декабря 1990 г. в ред. от 26 апреля 1995 г. // СЗ РФ. 1995. №18.
55. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» 25 января 1995 г. // СЗ РФ. 1995. № 3 Ст. 167.
56. Федеральный закон «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» от 26 марта 1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 13.
57. Федеральный закон «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг» от 29 июля 1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 31.
58. Федеральный закон «О бюджетной классификации Российской Федерации» от 15 августа 1996 г. // СЗ РФ. 1996
59. Закон РФ. «О валютном регулировании и валютном контроле» от 9 октября 1992 г. // ВВС РФ. 1992

8.3. Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

45. <http://www.knigafund.ru/tags/85>
46. http://www.mdk-arbat.ru/catalog?subj_id=2038
47. <http://bestbuhshop.ru/catalog/knigi-po-buhgalterii>
48. <http://nbrb.ru/?p=4407>
49. <http://www.aup.ru/books/i013.htm>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитория для лекционных и практических занятий на 25 мест, оборудованная интерактивной доской, компьютерным проектором с возможностями выхода в корпоративную и Интернет сети.

Технические средства:

- Ноутбук для преподавателя
- Интерактивная доска
- Компьютерный проектор

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий размещенных к каждой лекции. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной

лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара.

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке ДГПУ, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов. Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно

овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач, избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, 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 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 студентам 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 зачете или экзамене.

Автор(ы) рабочей программы дисциплины:

д.э.н., доцент кафедры ИТиЭ Бейбалаева Джамиля Куберовна

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Цель освоения дисциплины «Бухгалтерский учет бюджетных организаций» обучение студентов ведению бухгалтерского учета бюджетных организаций как метода контроля и управления хозяйствующим субъектом в соответствии с действующим законодательством и Планом счетов бюджетного учета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.01.06 «Бухгалтерский учет бюджетных организаций» относится к дисциплинам Б1.В.01 Часть, формируемая участниками образовательных отношений Обязательные дисциплины учебного плана по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение.

Дисциплина Б1.В.01.06 «Бухгалтерский учет бюджетных организаций» базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе изучения дисциплин «Экономическая теория», «История экономики и экономических учений», «Теоретические основы бухучета», «Аудит».

Знания, полученные при изучении дисциплины «Бухгалтерский учет бюджетных организаций» способствуют освоению дисциплин «Финансы, денежное обращение и кредит», «Управленческий учет», а также будут востребованы при выполнении заданий учебно-производственной практики, организации и участия в воспитательной работе вуза и организации, где проводится производственная практика студентов.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Перечисляются код и наименование компетенций, индикаторы достижения компетенций

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа).

5. Семестр: 5, 6

6. Основные разделы дисциплины:

Тема 1. Основы бюджетного учета

Тема 2. Учет основных средств и других долгосрочных вложений

Тема 3. Учет материальных запасов

Тема 4. Учет денежных средств

Тема 5. Учет финансовых вложений

Тема 6. Учет труда и его оплаты

Тема 7. Учет расходов

Тема 8. Учет санкционирования расходов

Тема 9. Учет расчетов

Тема 10. Учет финансового результата и отчетность бюджетных учреждений

7. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

Зачет/экзамен

8. Автор:

Д.э.н., доцент кафедры ИТиЭ Бейбалаева Джамиля Куберовна