

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.12.2023 12:51:07

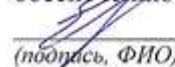
Уникальный идентификатор документа: 4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb
Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования
Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра экономической теории, регионалистики и правового регулирования
экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению

 Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

«01 сентября 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Отчетность в бюджетных организациях»**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2019

©Верютина Н.А., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

Курск 2023

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Отчетность в бюджетных организациях» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии составления отчетности в бюджетных организациях. Обучающиеся должны уметь адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования организаций.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение нормативного регулирования подготовки и составления бухгалтерской отчетности бюджетных организаций;
- формирование способностей внутреннего контроля показателей бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений;
- формирование навыков составления отчетности бюджетных организаций и обеспечение ее сохранности до и после передачи в архив.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные принципы формирования отчетности в бюджетных организациях;
- состав, особенности формирования и представления бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях;
- методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности учреждений бюджетной сферы;
- основы внутреннего контроля, финансового контроля и аудита отчетности в бюджетных организациях;

уметь:

- использовать теоретические знания в области составления отчетности в бюджетных организациях с учетом актуальных требований законодательства РФ;
- решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах и налоговых расчетах;
- проверять обоснованность формирования отчетной информации;
- осуществлять аналитический обзор отечественной и зарубежной информации по проблемам формирования отчетности;
- анализировать и интерпретировать учетно-финансовую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности с целью принятия управленческих решений и получения оценки эффективности функционирования бюджетной организации;
- организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни;

владеть:

- навыками самостоятельного изучения, анализа теоретических и практических разработок в области составления отчетности в бюджетных организациях;
- способами и средствами сбора, обработки, анализа экономической информации.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Отчетность в бюджетных организациях»:

ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ПК-5 - способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных

форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-7- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Отчетность в бюджетных организациях» относится к блоку 1 «Вариативная часть. Дисциплины по выбору». Дисциплина «Отчетность в бюджетных организациях» поддерживает межпредметные связи со следующими дисциплинами «Бюджетный учет», «Финансы», «Бухгалтерские информационные технологии», «Бухгалтерское дело», «История бухгалтерского учета», «Теория бухгалтерского учета».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед. (часах)	
	6 семестр	Всего
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Контактная работа	1,12 (40)	1,12 (40)
лекции	0,56 (20)	0,56 (20)
практические (семинарские) занятия	0,56 (20)	0,56 (20)
Самостоятельная работа	0,88 (32)	0,88 (32)
Курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	-	-
Контроль (экзамен)	1 (36)	1 (36)
Контрольные формы	Экзамен	Экзамен

4.2 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед. (часах)	
	4 курс	Всего
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Контактная работа	0,34 (12)	0,34 (12)
лекции	0,17 (6)	0,17 (6)
практические (семинарские) занятия	0,17 (6)	0,17 (6)
Самостоятельная работа	2,41(87)	2,41(87)
Курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	-	-
Контроль (экзамен)	0,25 (9)	0,25 (9)
Контрольные формы	Экзамен	Экзамен

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

5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудовое	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.)
			Всего	Лекций	Практ. (семина.)	Лабор. занятия	

		мкости			занятий	й	работа
1.	Составление и представление финансовой отчетности в бюджетных организациях	6	4	2	2	-	2
2.	Содержание и техника составления Баланса получателя бюджетных средств	12	8	4	4	-	4
3.	Содержание и техника составления Отчета о финансовых результатах деятельности	8	4	2	2	-	4
4.	Содержание и техника составления Отчета о движении денежных средств	8	4	2	2	-	4
5.	Содержание и техника составления прочих отчетных форм бюджетных учреждений	8	4	2	2	-	4
6.	Пояснительная записка	6	4	2	2	-	2
7.	Статистическая отчетность бюджетных организаций	8	4	2	2	-	4
8.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	8	4	2	2	-	4
9.	Финансовый контроль и аудит в бюджетных организациях	8	4	2	2	-	4
Контроль		36	-	-	-	-	-
Итого		72	40	20	20	-	32

5.2 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудовое мкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семина.) занятий	Лабор. занятия	
1.	Составление и представление финансовой отчетности в бюджетных организациях	12	2	2	-	-	10
2.	Содержание и техника составления Баланса получателя бюджетных средств	14	4	2	2	-	10

3.	Содержание и техника составления Отчета о финансовых результатах деятельности	12	2	2	-	-	10
4.	Содержание и техника составления Отчета о движении денежных средств	12	2	-	2	-	10
5.	Содержание и техника составления прочих отчетных форм бюджетных учреждений	12	2	-	2	-	10
6.	Пояснительная записка	7	-	-	-	-	7
7.	Статистическая отчетность бюджетных организаций	10	-	-	-	-	10
8.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	10	-	-	-	-	10
9.	Финансовый контроль и аудит в бюджетных организациях	10	-	-	-	-	10
Контроль		9	-	-	-	-	-
Итого		99	12	6	6	-	87

5.3 Содержание семинарских (практических) занятий Практическое (семинарское занятие) №1.

Тема: Составление и представление финансовой отчетности в бюджетных организациях

1. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее значение, цели, задачи и принципы составления.
2. Виды отчетности, их характеристика.
3. Пользователи бухгалтерской отчетности.
4. Четырехуровневая система нормативного регулирования учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ.
5. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности в соответствии с нормативными актами.
6. Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности получателя бюджетных средств.
7. Сроки составления и инстанции предоставления бухгалтерской отчетности.
8. Подготовительные мероприятия, необходимые для составления отчетности.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, рефераты

Практическое (семинарское занятие) №2-3.

Тема: Содержание и техника составления Баланса получателя бюджетных средств

1. Значение и функции бухгалтерского баланса.
2. Принципы его построения.
3. Формирование актива баланса.

4. Состав, классификация, характеристика и заполнение статей актива.
5. Формирование пассива баланса.
6. Состав, классификация, характеристика и заполнение статей пассива.
7. Методы оценки отдельных статей бухгалтерского баланса.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, рефераты

Практическое (семинарское занятие) №4.

Тема: Содержание и техника составления Отчета о финансовых результатах деятельности

1. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах.
2. Требования, предъявляемые к составлению формы «Отчет о финансовых результатах».
3. Принципы построения и показатели отчета.
4. Определение понятий: выручка, доход, прибыль, убыток, расходы, себестоимость.
5. Расчет финансовых результатов.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, рефераты

Практическое (семинарское занятие) №5.

Тема: Содержание и техника составления Отчета о движении денежных средств

1. Значение и целевая направленность отчета о движении денежных средств.
2. Требования, предъявляемые к составлению формы «Отчет о движении денежных средств».
3. Принципы построения и показатели отчета о движении денежных средств.
4. Правила формирования статей отчета о движении денежных средств.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, рефераты

Практическое (семинарское занятие) №6.

Тема: Содержание и техника составления прочих отчетных форм бюджетных учреждений

1. Содержание и техника составления Справки по консолидируемым расчетам.
2. Содержание и техника составления Справки по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года.
3. Содержание и техника составления Справки о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета.
4. Содержание и техника составления Отчета об исполнении бюджета получателя бюджетных средств.
5. Содержание и техника составления Отчета о принятых бюджетных обязательствах.
6. Содержание и техника составления Отчета об исполнении смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности получателя бюджетных средств.
7. Содержание и техника составления Отчета о принятых расходных обязательствах по приносящей доход деятельности.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, рефераты

Практическое (семинарское занятие) №7.

Тема: Пояснительная записка к балансу бюджетной организации

1. Содержание пояснительной записки, ее назначение. Раздел 1 "Организационная структура учреждения".
2. Раздел 2 "Результаты деятельности учреждения".
3. Раздел 3 "Анализ отчета об исполнении учреждением плана его деятельности".
4. Раздел 4 "Анализ показателей отчетности учреждения".
5. Раздел 5 "Прочие вопросы деятельности учреждения".
6. Раскрытие информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, рефераты

Практическое (семинарское занятие) №8.

Тема: Статистическая отчетность бюджетных организаций

1. Обязательные формы отчетности в Росстат.
2. Ежегодная статистическая отчетность.
3. Ежеквартальные статистические отчеты.
4. Ежемесячные статистические отчеты.
5. Специальные формы по статистике.
6. Ответственность за нарушение сроков предоставления отчетных форм в статистику.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, рефераты

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, рефераты

Практическое (семинарское занятие) №9.

Тема: Контроль за целевым использованием бюджетных средств

1. Основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности.
2. Оформление и отражение результатов инвентаризации, порядок возмещения недостач и оприходования излишков.
3. Порядок составления Главной книги.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, рефераты

Практическое (семинарское занятие) №10.

Тема: Финансовый контроль и аудит в бюджетных организациях

1. Задачи контроля состояния учета и отчетности в бюджетных организациях. Источниками контрольных данных.
2. Роль организации систематического контроля за постановкой бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных организациях.
3. Виды контроля. Предварительный, текущий, последующий контроль.
4. Проверка состава годовой бухгалтерской отчетности.
5. Контроль отдельных статей бухгалтерских балансов, отчета о финансовых результатах и других форм бюджетной организации.

6. Методы и объекты внутреннего финансового контроля.
7. Процедуры контроля.
8. Аудит отчетности бюджетной организации.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, рефераты

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1.

В ходе проведения ревизии организации было выявлено, что по состоянию на 1 декабря 20_ г. у нее числилась кредиторская задолженность перед другим предприятием по поставленным ТМЦ 66 тыс. руб. и дебиторская задолженность фирмы «Спарта» на сумму 80 тыс. руб. (по ранее выданным авансам). За декабрь каких-либо операций с данными контрагентами бюджетная организация не производила. Вместе с тем по состоянию на 1 января 20_ г. в учёте числилась только дебиторская задолженность фирмы «Спарта» на сумму 14 тыс.руб.

Какое было допущено нарушение, какие записи могли иметь место в учёте бюджетной организации? Какие исправления необходимо ему сделать? Определить виновное лицо. Назовите основные источники информации, подлежащие проверке в ходе ревизии учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Задание 2.

Сотрудница предприятия работает в организации с 1 декабря 2007 года. 17 ноября 20_ года она написала заявление об увольнении по собственному желанию. В отпуске не была. Ей следует выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск. В августе сотрудница болела 5 дней. В августе 31 календарный день. В расчетном периоде

сотрудница заработала 208 320 руб. Подсчитайте сумму компенсации за неиспользованный отпуск

Задание 3

На складе образовательного учреждения при проведении инвентаризации выявлена недостача крупы в количестве 20 кг. Учетная стоимость крупы – 25 руб. за килограмм. Крупа хранилась 4 месяца. Норма естественной убыли крупы при месячном сроке хранения установлена в размере 0,01%, каждый последующий месяц хранения норма увеличивается на 0,01%. В этом случае за весь срок хранения крупы, т.е. за 4 месяца, применяется норма естественной убыли в размере 0,04%. За период, прошедший между двумя инвентаризациями, со склада было отпущено 1000 кг крупы. Рыночная стоимость крупы совпадает с учетной. Отрадите данные хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета и отчетности.

Задание 4

Сотруднику учреждения Шутикову А.В. на основании распоряжения директора были выданы под отчет наличные денежные средства на командировочные расходы. Поездка связана с предпринимательской деятельностью учреждения. Расчет причитающихся сумм выглядит следующим образом:

- расходы на проезд к месту командировки и обратно – 4300 руб.;
- оплата проживания – 1650 руб. (550 руб. * 3 сут.);
- суточные – 400 руб. (100 руб.*4 сут.);
- оплата телефонных переговоров – 300 руб.
- итого: 6650 руб.

По возвращении из командировки работником было возвращено в кассу учреждения 250 руб., из которых 150 руб. – остаток по оплате за проживание и 100 руб. – по оплате услуг связи.

Отразите данные хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета. и отчетности.

Задание 5.

Учреждению поставщиком А отгружено оборудование на сумму 4250 долл. США. Курс доллара на дату отгрузки составил 29,44 руб. Расходы учреждения на оплату консультационных услуг организации В – 6000 руб. Расходы по доставке оборудования, оплаченные организации С – 5650,75 руб. Вознаграждение по договорам гражданско-правового характера специалистам, занятым в сборке оборудования, составило 6750 руб. Взносы по страх. и в ПФ-1539 руб. Учреждение перечислило поставщику денежные средства за поставку оборудования в рублевом эквиваленте по курсу 29,75 руб. Объект приобретен за счет бюджетного финансирования. Отрадите на счетах бухгалтерского учета данные операции и в каких формах отчетности будет отражена информация?

Задание 6.

В бюджетное учреждение доставлены МЗ, переданные безвозмездно от юридического лица, по рыночной стоимости 100000 руб. Расходы по транспортировке МЗ составили 2000 руб., затраты по доработке МЗ собственными силами – 3000 руб. Отрадите на счетах бухгалтерского учета данные операции?

Задание 7.

На балансе учреждения на начало периода значится 100 комплектующих вида Х на общую стоимость 20500 руб. За месяц приобретено 10 комплектующих этого вида по цене 210 руб. и 5 – по цене 200 руб. В то же время учреждением в течение месяца израсходовано 50 комплектующих Х. Определите среднюю себестоимость комплектующего изделия?

Примерная тематика рефератов

- 1 Нормативные документы, определяющий понятия казенного, бюджетного, автономного учреждений.
- 2 Уровни бюджетной системы РФ. Основные принципы бюджетной системы.

- 3 Этапы финансирования бюджетных организаций.
- 4 Порядок составления сметы.
- 5 Права и обязанности субъектов бюджетных правоотношений.
- 6 Цели и задачи бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
- 7 Форма учета и учетные регистры.
- 8 План счетов бюджетного учета.
- 9 Виды нефинансовых активов, особенности их оценки.
- 10 Что такое непроизведенные активы.
- 11 Виды финансовых активов.
- 12 Доходы и расходы учреждения по основной деятельности.
- 13 Санкционирование расходов бюджетных организаций.
- 14 Деятельность учреждений, приносящая доход.
- 15 Средства, полученные во временное пользование.
- 16 Финансовые результаты.
- 17 Бухгалтерская отчетность и порядок ее заполнения.
- 18 Структура и строение бухгалтерского баланса получателя бюджетных средств
- 19 Структура и строение отчета о финансовых результатах деятельности бюджетных учреждений
- 20 Порядок составления Справки по консолидируемым расчетам
- 21 Порядок составления Отчета об исполнении бюджета получателя бюджетных средств
- 22 Порядок составления Отчета о принятых бюджетных обязательствах
- 23 Порядок составления Отчета об исполнении смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности получателя бюджетных средств
- 24 Порядок составления Отчета о принятых расходных обязательствах по приносящей доход деятельности
- 25 Состав Пояснительной записки.
- 26 Роль организации систематического контроля за постановкой бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных организациях.
- 27 Виды контроля.
- 28 Проверка состава годовой бухгалтерской отчетности.
- 29 Контроль отдельных статей бухгалтерских балансов, отчета о финансовых результатах и других форм бюджетной организации.
- 30 Методы и объекты внутреннего финансового контроля.
- 31 Процедуры контроля.
- 32 Аудит отчетности бюджетной организации.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная/ заочная форма)	Этап освоения компетенции (или ее части)
Составление и представление финансовой отчетности в бюджетных организациях	ОПК-2 ПК-7	лекция, практические занятия, самостоятельная работа /лекция, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Содержание и техника	ОПК-2	лекция, практические	Промежуточный

составления Баланса получателя бюджетных средств	ПК-5 ПК-7	занятия, самостоятельная работа /лекция, практические занятия, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Содержание и техника составления Отчета о финансовых результатах деятельности	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	лекция, практические занятия, самостоятельная работа / лекция, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Содержание и техника составления Отчета о движении денежных средств)	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	лекция, практические занятия, самостоятельная работа / практические занятия, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Содержание и техника составления прочих отчетных форм бюджетных учреждений	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	лекция, практические занятия, самостоятельная работа /практические занятия, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Пояснительная записка	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	лекция, практические занятия, самостоятельная работа /самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Статистическая отчетность бюджетных организаций	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	лекция, практические занятия, самостоятельная работа /самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Контроль за целевым использованием бюджетных средств	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	лекция, практические занятия, самостоятельная работа /самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Финансовый контроль и аудит в бюджетных организациях	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	лекция, практические занятия, самостоятельная работа /самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный

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

№ п/п	Код компетенции (или ее части)	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ОПК-2	знать: - основные принципы формирования	знать: - основные принципы формирования	знать: - основные принципы формирования	Вопросы и задания к экзамену, и /или

		<p>отчетности в бюджетных организациях;</p> <p>- состав, особенности формирования и представления бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях;</p> <p>уметь:</p> <p>- использовать теоретические знания в области составления отчетности в бюджетных организациях с учетом актуальных требований законодательства РФ;</p> <p>- решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах и налоговых расчетах;</p> <p>- проверять обоснованность формирования отчетной информации;</p> <p>- осуществлять аналитический обзор</p>	<p>отчетности в бюджетных организациях;</p> <p>- состав, особенности формирования и представления бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях;</p> <p>- методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности учреждений бюджетной сферы;</p> <p>- уметь:</p> <p>- использовать теоретические знания в области составления отчетности в бюджетных организациях с учетом актуальных требований законодательства РФ;</p> <p>- решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах и</p>	<p>отчетности в бюджетных организациях;</p> <p>- состав, особенности формирования и представления бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях;</p> <p>- методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности учреждений бюджетной сферы;</p> <p>- основы внутреннего контроля, финансового контроля и аудита отчетности в бюджетных организациях;</p> <p>уметь:</p> <p>- использовать теоретические знания в области составления отчетности в бюджетных организациях с учетом актуальных требований законодательства РФ;</p> <p>- решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной</p>	<p>бланковое тестирование</p>
--	--	---	---	--	-------------------------------

		<p>отечественной и зарубежной информации по проблемам формирования отчетности;</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного изучения, анализа теоретических и практических разработок в области составления отчетности в бюджетных организациях; 	<p>налоговых расчетах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять обоснованность формирования отчетной информации; - осуществлять аналитический обзор отечественной и зарубежной информации по проблемам формирования отчетности; - анализировать и интерпретировать учетно-финансовую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности с целью принятия управленческих решений и получения оценки эффективности функционирования бюджетной организации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного изучения, анализа теоретических и практических разработок в области составления отчетности в бюджетных организациях; 	<p>информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах и налоговых расчетах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять обоснованность формирования отчетной информации; - осуществлять аналитический обзор отечественной и зарубежной информации по проблемам формирования отчетности; - анализировать и интерпретировать учетно-финансовую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности с целью принятия управленческих решений и получения оценки эффективности функционирования бюджетной организации; - организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного 	
--	--	---	--	--	--

				изучения, анализа теоретических и практических разработок в области составления отчетности в бюджетных организациях; - способами и средствами сбора, обработки, анализа экономической информации.	
2.	ПК-5	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы формирования отчетности в бюджетных организациях; - состав, особенности формирования и представления бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические знания в области составления отчетности в бюджетных организациях с учетом актуальных требований законодательства РФ; - решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования 	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы формирования отчетности в бюджетных организациях; - состав, особенности формирования и представления бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях; - методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности учреждений бюджетной сферы; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические знания в области составления отчетности в бюджетных организациях с учетом актуальных требований законодательства 	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы формирования отчетности в бюджетных организациях; - состав, особенности формирования и представления бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях; - методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности учреждений бюджетной сферы; - основы внутреннего контроля, финансового контроля и аудита отчетности в бюджетных организациях; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические знания в области 	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование

		<p>учетной информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах и налоговых расчетах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять обоснованность формирования отчетной информации; - осуществлять аналитический обзор отечественной и зарубежной информации по проблемам формирования отчетности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного изучения, анализа теоретических и практических разработок в области составления отчетности в бюджетных организациях; 	<p>РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах и налоговых расчетах; - проверять обоснованность формирования отчетной информации; - осуществлять аналитический обзор отечественной и зарубежной информации по проблемам формирования отчетности; - анализировать и интерпретировать учетно-финансовую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности с целью принятия управленческих решений и получения оценки эффективности функционирования бюджетной организации; 	<p>составления отчетности в бюджетных организациях с учетом актуальных требований законодательства РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах и налоговых расчетах; - проверять обоснованность формирования отчетной информации; - осуществлять аналитический обзор отечественной и зарубежной информации по проблемам формирования отчетности; - анализировать и интерпретировать учетно-финансовую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности с 	
--	--	--	--	---	--

			<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного изучения, анализа теоретических и практических разработок в области составления отчетности в бюджетных организациях; 	<p>целью принятия управленческих решений и получения оценки эффективности функционирования бюджетной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного изучения, анализа теоретических и практических разработок в области составления отчетности в бюджетных организациях; - способами и средствами сбора, обработки, анализа экономической информации. 	
3.	ПК-7	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы формирования отчетности в бюджетных организациях; - состав, особенности формирования и представления бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические 	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы формирования отчетности в бюджетных организациях; - состав, особенности формирования и представления бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях; - методы финансового анализа 	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы формирования отчетности в бюджетных организациях; - состав, особенности формирования и представления бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях; - методы финансового анализа 	<p>Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование</p>

	<p>знания в области составления отчетности в бюджетных организациях с учетом актуальных требований законодательства РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах и налоговых расчетах; - проверять обоснованность формирования отчетной информации; - осуществлять аналитический обзор отечественной и зарубежной информации по проблемам формирования отчетности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного изучения, анализа теоретических и практических разработок в области 	<p>информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности учреждений бюджетной сферы;</p> <p>- уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические знания в области составления отчетности в бюджетных организациях с учетом актуальных требований законодательства РФ; - решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах и налоговых расчетах; - проверять обоснованность формирования отчетной информации; - осуществлять аналитический обзор отечественной и зарубежной информации по проблемам 	<p>информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности учреждений бюджетной сферы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы внутреннего контроля, финансового контроля и аудита отчетности в бюджетных организациях; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические знания в области составления отчетности в бюджетных организациях с учетом актуальных требований законодательства РФ; - решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего ее использования в финансовых отчетах и налоговых расчетах; - проверять обоснованность формирования отчетной 	
--	---	---	--	--

		<p>составления отчетности в бюджетных организациях;</p>	<p>формирования отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать учетно-финансовую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности с целью принятия управленческих решений и получения оценки эффективности функционирования бюджетной организации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного изучения, анализа теоретических и практических разработок в области составления отчетности в бюджетных организациях; 	<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять аналитический обзор отечественной и зарубежной информации по проблемам формирования отчетности; <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать учетно-финансовую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности с целью принятия управленческих решений и получения оценки эффективности функционирования бюджетной организации; <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного изучения, анализа теоретических и практических разработок в области составления отчетности в бюджетных организациях; - способами и средствами сбора, обработки, анализа экономической 	
--	--	---	---	---	--

				информации.	
--	--	--	--	-------------	--

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. 	от 100 до 75% правильных ответов	зачтено
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; 	от 75% до 50 % правильных ответов	зачтено

	<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. 		
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы. 	от 50% до 35% правильных ответов	зачтено
«неудовлетво	- не раскрыто основное	менее 35%	незачтено

рительно»	содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа	правильных ответов	
------------------	---	--------------------	--

7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к экзамену

- 1 Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее значение, цели, задачи и принципы составления.
- 2 Виды отчетности, их характеристика. Пользователи бухгалтерской отчетности.
- 3 Четырехуровневая система нормативного регулирования учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ.
- 4 Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности в соответствии с нормативными актами.
- 5 Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности получателя бюджетных средств.
- 6 Сроки составления и инстанции предоставления бухгалтерской отчетности.
- 7 Подготовительные мероприятия, необходимые для составления отчетности.
- 8 Значение и функции бухгалтерского баланса.
- 9 Принципы его построения.
- 10 Формирование актива баланса.
- 11 Состав, классификация, характеристика и заполнение статей актива.
- 12 Формирование пассива баланса.
- 13 Состав, классификация, характеристика и заполнение статей пассива.
- 14 Методы оценки отдельных статей бухгалтерского баланса.
- 15 Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах.
- 16 Требования, предъявляемые к составлению формы Отчета о финансовых результатах.
- 17 Принципы построения и показатели отчета о финансовых результатах.
- 18 Определение понятий: выручка, доход, прибыль, убыток, расходы, себестоимость.
- 19 Расчет финансовых результатов.
- 20 Значение и целевая направленность отчета о движении денежных средств.
- 21 Требования, предъявляемые к составлению формы «Отчет о движении денежных средств».

- 22 Принципы построения и показатели отчета о движении денежных средств.
- 23 Правила формирования статей отчета о движении денежных средств.
- 24 Содержание и техника составления Справки по консолидируемым расчетам.
- 25 Содержание и техника составления Справки по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года.
- 26 Содержание и техника составления Справки о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета.
- 27 Содержание и техника составления Отчета об исполнении бюджета получателя бюджетных средств.
- 28 Содержание и техника составления Отчета о принятых бюджетных обязательствах.
- 29 Содержание и техника составления Отчета об исполнении смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности получателя бюджетных средств.
- 30 Содержание и техника составления Отчета о принятых расходных обязательствах по приносящей доход деятельности.
- 31 Задачи контроля состояния учета и отчетности в бюджетных организациях. Источниками контрольных данных.
- 32 Роль организации систематического контроля за постановкой бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных организациях.
- 33 Виды контроля. Предварительный, текущий, последующий контроль.
- 34 Проверка состава годовой бухгалтерской отчетности.
- 35 Контроль отдельных статей бухгалтерских балансов, отчета о финансовых результатах и других форм бюджетной организации.
- 36 Методы и объекты внутреннего финансового контроля.
- 37 Процедуры контроля.
- 38 Аудит отчетности бюджетной организации.
- 39 Содержание пояснительной записки, ее назначение.
- 40 Раздел 1 "Организационная структура учреждения".
- 41 Раздел 2 "Результаты деятельности учреждения".
- 42 Раздел 3 "Анализ отчета об исполнении учреждением плана его деятельности".
- 43 Раздел 4 "Анализ показателей отчетности учреждения".
- 44 Раздел 5 "Прочие вопросы деятельности учреждения".
- 45 Раскрытие информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- 46 Обязательные формы отчетности в Росстат. Ежегодная статистическая отчетность.
- 47 Ежеквартальные статистические отчеты.
- 48 Ежемесячные статистические отчеты.
- 49 Специальные формы по статистике.
- 50 Ответственность за нарушение сроков предоставления отчетных форм в статистику.
- 51 Основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности.
- 52 Оформление и отражение результатов инвентаризации, порядок возмещения недостатков и оприходования излишков.

Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации

Вариант 1.

1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных учреждений определяется:
А) Министерством финансов Российской Федерации
Б) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»

В) положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется:

- А) на основе данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета
- Б) по данным складского учета
- В) по данным годовой инвентаризации

3. Первым отчетным годом для вновь созданных учреждений считается период:

- А) от даты регистрации учреждения по 31 декабря года его создания
- Б) со следующего отчетного года (с 1 января по 31 декабря)
- В) установленный учредителем

4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до:

- А) одной тысячи рублей
- Б) второго десятичного знака после запятой
- В) одного рубля

5. Данные в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения должны быть подтверждены:

- А) данными по счетам синтетического учета
- Б) данными Главной книги
- В) результатами проведенной учреждением инвентаризации активов и обязательств

6. Пояснительная записка (ф.0503760) представляется:

- А) ежегодно
- Б) ежеквартально
- В) с периодичностью, установленной для Таблиц (Приложений) из состава Пояснительной записки

7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность предоставляется:

- А) только на бумажных носителях
- Б) на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа
- В) в виде электронного документа

8. Квартальная отчетность является промежуточной и составляется:

- А) нарастающим итогом с начала текущего финансового года
- Б) отдельно за соответствующий отчетный период
- В) возможны оба варианта

9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной после _____

10. Конкретные сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности определяются:

- А) инструкцией по бюджетной отчетности
- Б) учредителем
- В) Бюджетным кодексом

11. Ответственность за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности несет:

- А) руководитель организации
- Б) главный бухгалтер
- В) аудиторская организация

12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность подписывается:

- А) главным бухгалтером (специализированной организацией, ведущей учет) и налоговым инспектором
- Б) руководителем и главным бухгалтером (специализированной организацией, ведущей учет)
- В) главным распорядителем

13. Отчетным годом для всех организаций является:

- А) календарный год - от даты регистрации
- Б) календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно
- В) календарный год - с первого рабочего дня января по последний рабочий день декабря

14. В активе баланса сгруппированы:

- А) средства (имущество)
- Б) источники
- В) хозяйственные процессы

15. Перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности инвентаризация активов и обязательств:

- А) проводится в обязательном порядке
- Б) проводится по желанию главного бухгалтера
- В) не проводится

16. Система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации, а также финансовые результаты ее деятельности, - это:

- А) налоговая декларация
- Б) бухгалтерская (финансовая) отчетность
- В) оборотная ведомость по синтетическим счетам

17. Название формы ОКУД 0503721

- А) Баланс государственного (муниципального) учреждения
- Б) Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения
- В) Отчет о движении денежных средств учреждения

18. Отчет о движении денежных средств учреждения:

- А) ОКУД 0503725
- Б) ОКУД 0503723
- В) ОКУД 0503721

19. Из каких разделов состоит Баланс государственного (муниципального) учреждения

20. Приказ Минфина РФ от _____ № _____
"Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений"

Вариант 2

1. В состав раздела 1 «Нефинансовые активы» входят:
- А) основные средства;
 - Б) денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства;
 - В) доходы будущих периодов.
2. Сколько разделов содержит План счетов бюджетного учреждения?
- А) три
 - Б) четыре
 - В) пять
3. Форма Баланса государственного (муниципального) учреждения:
- А) ОКУД 0503721
 - Б) ОКУД 0503710
 - В) ОКУД 0503730
4. Определите соответствие :

1. бухгалтерская отчетность	А) содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени
2. статистическая отчетность	Б) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам
3. оперативная отчетность	В) содержит сведения по отдельным показателям хозяйственной деятельности, как в натуральном, так и в стоимостном выражении

5. Определите соответствие:

1. сводная отчетность	А) составляется за отчетный год, сдает более полную информацию об имущественном и финансовом положении организации
2. годовая отчетность	Б) составляется организациями, имеющими дочерние или зависимые общества
3. промежуточная отчетность	В) составляется за более короткий отчетный период, нарастающим итогом с начала года

6. Укажите правильную последовательность разделов Отчета о движении денежных средств учреждения (ф.05036723):
- А) изменение остатков средств; 3
 - Б) выбытия; 2
 - В) аналитическая информация по выбытиям; 4
 - Г) поступления; 1
7. Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.
8. Бухгалтерская отчетность подписывается :
- А) руководителем и главным бухгалтером учреждения;
 - Б) руководителем учреждения;

В) ни кем не подписывается.

9. Вправе ли Учредитель установить для представления в составе квартальной, годовой бухгалтерской отчетности дополнительные формы и порядок их составления и представления, а также дополнительную периодичность представления бухгалтерской отчетности:

А) не вправе;

Б) вправе

10. В какой форме квартальной, годовой отчетности отражаются Сведения по кредиторской задолженности :

А) ф. 0503769

Б) ф. 0503721

В) ф.0503723

11. Сколько разделов включает в себя «Пояснительная записка» (ф.0503760):

А) три

Б) четыре

В) пять

12. Государственный (муниципальный) финансовый контроль подразделяется:

А) на внешний и внутренний;

Б) на предварительный и последующий;

В) все ответы верны

13. Аудит бюджетной организации - это независимая проверка состояния бухгалтерского учёта и финансовой (бухгалтерской) отчётности, проводимая в соответствии с требованиями Закона РФ «Об аудиторской деятельности».

14. Проведение аудита в бюджетной организации обязательно?

А) обязательно

Б) не обязательно

15. Основным нормативно-правовым документом, регламентирующим составление бюджетной отчетности, является Бюджетный кодекс РФ.

16. Показатели отражаются в Отчете о финансовых результатах **без учета результата** заключительных операций по закрытию счетов при завершении финансового года, проведенных 31 декабря отчетного финансового года.

17. Определите соответствие:

1. санируемый баланс	А) составляется при разделении одного хозяйствующего субъекта на ряд юридических лиц
2. разделительный баланс	Б) составляется периодически, в течении всего времени существования организации
3. текущий баланс	В) составляется в тех случаях, когда организация приближается к банкротству

18. Бюджетные и автономные организации составляют бухгалтерскую (финансовую) отчетность (БФО):

- А) ежемесячно;
- Б) ежеквартально;
- В) за год;
- Г) все ответы верны.

19. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета:

- А) директор организации;
- Б) главный бухгалтер;
- В) никто не несет ответственности.

20. Бюджетное учреждение относится к:

- А) некоммерческой организации;
- Б) коммерческой организации.

Кейс-задания

Кейс 1.

Бюджетное учреждение приобрело легковой автомобиль стоимостью 295 000 рублей (НДС – 45 000 рублей в том числе). Расходы на доставку автомобиля составили 15 000 рублей. Проведение техосмотра – 1 000 рублей. Регистрация в ГИБДД – 2 000 рублей. Страхование гражданской ответственности – 6 000 рублей. Установка охранной сигнализации – 10 000 рублей. Отрадите операции на счетах бюджетного учета.

В каких раздела баланса произойдут изменения стоимости активов, указать суммы?

Кейс 2.

Были списаны средства бюджета, использованные учреждением за год, в том числе:

- на оплату труда - 150000 руб.,
- на сумму начисленной за год амортизации основных средств - 34650 руб.,
- на сумму израсходованных материальных запасов - 10000 руб.,
- на сумму фактически потребленных услуг связи - 550 руб.,
- на сумму потребленных коммунальных услуг - 3000 руб.,
- на сумму полученной типографской работы - 10 000 руб.,
- на выплату пособия по опеке - 200 000 руб .

Требуется указать, по каким статьям будут отражены данные виды расходов в отчете о финансовых результатах бюджетного учреждения.

Кейс 3.

Составить корреспонденцию счетов, при необходимости произвести недостающие расчеты. Как отразить в бухгалтерском учете и отчетности государственного бюджетного учреждения расходы по договору на покраску автомобиля. Оплата по договору произведена за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в сумме 15 500 руб. (в том числе НДС). Учетной политикой учреждения указанные расходы относятся к общехозяйственным.

Кейс 4.

В ходе ревизии бюджетной организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 1200 руб.

Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 800 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился.

Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации?
- 2.. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими проводками.
3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы промежуточной аттестации: экзамен, защита курсовых работ.

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ОПК-2 ПК-7	устный опрос, тестирование, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно
2	Тема 2	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно
3	Тема 3	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно
4	Тема 4	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно
5	Тема 5	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	устный опрос, тестирование, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно
6	Тема 6	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	устный опрос, тестирование, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно
7	Тема 7	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно

8	Тема 8	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно
9	Тема 9	ОПК-2 ПК-5 ПК-7		Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 153 с. — 978-5-4487-0105-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html>

2. Домбровская Е.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1 [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.Н. Домбровская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 148 с. — 978-5-4487-0292-1 (ч. 1), 978-5-4487-0291-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76888.html>

8.2 Дополнительная литература

1. Еськова, Л. Ф. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций : учебное пособие / Л. Ф. Еськова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 224 с. — ISBN 978-985-06-2995-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90741.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Жукова, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. В. Жукова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 266 с. — ISBN 978-5-7782-4079-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99168.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Слабинская, И. А. Бухгалтерский учет в 10 частях. Ч.9. Учет расчетов с бюджетом : учебное пособие / И. А. Слабинская, Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 189 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92243.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

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

4. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/portal>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Отчетность в бюджетных организациях», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты делового этикета и протокола, методы диагностики конфликтных ситуаций в деловых отношениях.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Обучающийся должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся:

творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся.

Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут).

Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические указания по решению разноуровневых задач

Обдумывание и обсуждение ответов на задания разного уровня:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат. *refero* - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен является неотъемлемой частью учебного процесса и призван закрепить и упорядочить знания обучающегося, полученные на занятиях и самостоятельно. Сдачи экзамена предшествует работа обучающегося на лекционных, семинарских занятиях и самостоятельная работа по изучению предмета и подготовки рефератов и курсовых работ. Отсутствие обучающегося на занятиях без уважительной причины и невыполнение заданий самостоятельной работы является основанием для недопущения обучающегося к экзамену.

Подготовка к экзамену осуществляется на основании методических рекомендаций по дисциплине и списка вопросов изучаемой дисциплины, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных статей, информации среды интернет.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если обучающийся освоил более 50% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если обучающийся освоил более 60% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине и кроме этого самостоятельно подготовил оригинальную творческую работу (реферат, курсовую работу, проект, аналитическую записку, дизайн-проект и др.) и способен четко изложить ее суть, выводы, ответить на вопросы.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент освоил более 70% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине и кроме этого самостоятельно подготовил оригинальную творческую работу (реферат, курсовую работу, проект, аналитическую записку, дизайн-проект и др.) и способен четко изложить ее суть, выводы, ответить на вопросы. Кроме этого обучающийся, претендующий на отличную оценку, должен продемонстрировать аналитическое, нестандартное мышление, креативность и находчивость в ответах на дополнительные, усложненные вопросы преподавателя в рамках изучаемой дисциплины.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Составление и представление финансовой отчетности в бюджетных организациях	
2	Содержание и техника составления Баланса получателя бюджетных средств	Слайд-презентация «Содержание и техника составления Баланса получателя»
3	Содержание и техника составления Отчета о	

	финансовых результатах деятельности	
4	Содержание и техника составления Отчета о движении денежных средств)	
5	Содержание и техника составления прочих отчетных форм бюджетных учреждений	
6	Пояснительная записка	
7	Статистическая отчетность бюджетных организаций	
8	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	
9	Финансовый контроль и аудит в бюджетных организациях	Слайд-презентация «Финансовый контроль и аудит в бюджетных организациях»

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

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

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

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

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

Учебные занятия по дисциплине «Отчетность в бюджетных организациях» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

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

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

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

критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

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

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

14. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

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

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