

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17  
Уникальный программный идентификатор:  
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

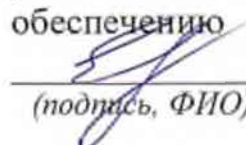
Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования  
Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению

 Никитина Е.А.  
(подпись, ФИО)

« 31 » 06 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бюджетный учет

38.03.01 Экономика

---

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

Форма обучения очная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики

  
Головин А.А.

Разработчик программы  
доцент, к.э.н.

  
Калуцких Г.Н.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

# 1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - формирование способностей ведения бюджетного учета для обеспечения полного и своевременного поступления доходов и использования средств бюджета по целевому назначению.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение основных принципов ведения бюджетного учета;
- формирование способностей организации процесса сбора, обработки, подготовки информации бюджетного учета для составления отчетности;
- формирование навыков организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета, составления и обеспечения сохранности отчетности бюджетного учреждения;

## 1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<b>Знать:</b> базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики и формы участия государства в ее развитии. <b>Уметь:</b> ставить цели и определять основные направления функционирования экономики и экономического развития <b>Владеть:</b> навыками, принятия обоснованных решений, необходимыми для выполнения поставленных целей

			экономического развития.
ПК-1	Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского бюджетного учета.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бюджетного учета</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бюджетного учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ.</p>
		ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	<p><b>Знать:</b> нормативное регулирование ведения бюджетного учета в бюджетных учреждениях.</p> <p><b>Уметь:</b> координировать процесс подготовки информации бюджетного учета и последующего ее представления в отчетности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с программным обеспечением, предназначенным для ведения бюджетного учета и передачи отчетности в контролирующие органы</p>
		ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку	<p><b>Знать:</b> порядок организации бюджетного учета и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления отчетности в бюджетных учреждениях</p> <p><b>Уметь:</b> - организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для составления отчетности</p>

			<p>бюджетных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать</li> </ul> <p>счетную и логическую проверку показателей отчетности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления отчетности бюджетных учреждений.</li> </ul>
ПК-3	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	<p>ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	<p><b>Знать:</b> методики внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений</li> </ul>
		<p>ПК-3.2 Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	<p><b>Знать:</b> порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять проверку обоснованности составления первичных</p>

		и его обособленных подразделений	<p>учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни;</p> <p>- проводить логическую увязку отдельных показателей и проверку качества ведения регистров бюджетного учета и составления отчетности</p> <p><b>Владеть:</b> профессиональными способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения</p>
		ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте	<p><b>Знать:</b> отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бюджетного учета и подготовкой бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в бюджетном учреждении</p>
ПК-5	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок	<p><b>Знать:</b> об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского</p>

		учета, составлять отчетность бюджетных учреждений и график документооборота; <b>Владеть:</b> способами ведения бухгалтерского бюджетного учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе
--	--	--

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Бюджетный учет» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока I «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и изучается на 3 курсе в 5 семестре.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	60,6
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,4
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,4

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

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр час.		
1.	Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности	2		4	Устный опрос, рефераты, тестовые задания	УК-10 ПК-1
2.	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	2		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	УК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-5
3.	Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении	2		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
4.	Учет нематериальных активов	2		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
5.	Учет материальных запасов	2		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
6.	Учет изготовления продукции (работ, услуг)	2		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5

7	Учет финансовых активов бюджетной организации	2	4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
8	Учет обязательств бюджетной организации	2	4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
9	Учет финансового результата бюджетной организации	2	4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5

### Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	3
1	Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности	4
2	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	4
3	Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении	4
4	Учет нематериальных активов	4
5	Учет материальных запасов	4
6	Учет изготовления продукции (работ, услуг)	4
7	Учет финансовых активов бюджетной организации	4
8	Учет обязательств бюджетной организации	4
9	Учет финансового результата бюджетной организации	4
Итого		36

### 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой академии:*

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в

соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- вопросов к экзамену;

- методических указаний к выполнению практических работ.

#### **6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Учет материальных запасов	практическое занятие	кейс-задание	2
2	Учет финансового результата бюджетной организации	практическое занятие	кейс-задание	2
Итого				4

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.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Теория бухгалтерского учета, Контроллинг в управлении организацией	Финансы, Страхование, Мировая экономика и международные экономические отношения, Деньги, кредит, банки, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский управленческий учет, Анализ финансовой отчетности, Анализ деятельности бюджетных организаций, Отчетность в бюджетных организациях, Учебная (тип – ознакомительная практика)	Налоги и налогообложение, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Налоговый учет и отчетность, Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа)
ПК-1 Способен вести бухгалтерский	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский финансовый учет Бухгалтерский управленческий учет,	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях

<p>финансовый и управленческий учет в экономических субъектах</p>		<p>Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Автоматизация бухгалтерского учета, Учет в финансово-кредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Учебная (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)</p>	<p>производственной сферы, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Особенности учета в торговле, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип-научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип-преддипломная практика)</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	<p>Контроллинг в управлении организацией</p>	<p>Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский управленческий учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)</p>	<p>Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Бухгалтерская финансовая отчетность, Контроль и ревизия, Международные стандарты аудита, Производственная практика (тип-преддипломная практика)</p>
<p>ПК-5 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов</p>	<p>Трудовое право, Финансовое право</p>	<p>Бухгалтерский финансовый учет, Отчетность в бюджетных организациях, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Учет в финансово-кредитных</p>	<p>Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Международные</p>

		учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)	стандарты учета и финансовой отчетности Производственная практика (тип-преддипломная практика)
--	--	--	---

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций <i>(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за оценочной)</i>	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-10 / основной	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<b>Знать:</b> принципы функционирования современной экономики <b>Уметь:</b> ставить цели функционирования экономики <b>Владеть:</b> навыками принятия отдельных экономически обоснованных решений	<b>Знать:</b> базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики <b>Уметь:</b> ставить цели и определять основные направления функционирования экономики <b>Владеть:</b> навыками, принятия обоснованных управленческих решений для выполнения поставленных целей	<b>Знать:</b> базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики и формы участия государства в ее развитии. <b>Уметь:</b> ставить цели и определять основные направления функционирования экономики и экономического развития <b>Владеть:</b> навыками, принятия экономически

				обоснованных управленческих решений, необходимым для выполнения поставленных целей экономического развития
ПК-1 / основной	<p>ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм</p> <p>ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы подготовки информации в системе бухгалтерского бюджетного учета.</p> <p>нормативное регулирование ведения бюджетного учета в бюджетных учреждениях</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки, информации бюджетного учета.</p> <p>координировать процесс подготовки информации бюджетного учета.</p> <p>организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бюджетного учета с использованием компьютерных программ</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского бюджетного учета, нормативное регулирование ведения бюджетного учета в бюджетных учреждениях, порядок организации бюджетного учета</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бюджетного учета, координировать процесс подготовки информации бюджетного учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформление</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского бюджетного учета, нормативное регулирование ведения бюджетного учета в бюджетных учреждениях, порядок организации бюджетного учета и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления отчетности в бюджетных учреждениях</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бюджетного учета,</p>

		<p>хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для составления отчетности бюджетных учреждений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бюджетного учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ, заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих учетную и логическую проверку числовых показателей для составления отчетности бюджетных учреждений.</p>	<p>координировать процесс подготовки информации бюджетного учета и последующего ее представления в отчетности, - организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для составления отчетности бюджетных учреждений; организовывать учетную и логическую проверку показателей отчетности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бюджетного учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ, ведения бюджетного учета в бюджетных учреждениях, работа с программным обеспечением, предназначенным для ведения</p>
--	--	--	---

				<p>бюджетного учета и передачи отчетности в контролирующе органы, заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления отчетности бюджетных учреждений</p>
<p>ПК-3 / основной</p>	<p>ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта  ПК-3.2 Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и</p>	<p><b>Знать:</b> методики внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений, опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля  <b>Уметь:</b> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие</p>	<p><b>Знать:</b> методики внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений, порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о</p>	<p><b>Знать:</b> методики внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений, порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о</p>

<p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и его обособленных подразделений ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте</p>	<p>е организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений, проводить логическую увязку отдельных показателей бюджетного учета и составления отчетности <b>Владеть:</b> навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений</p>	<p>фактах хозяйственной жизни, отечественный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля <b>Уметь:</b> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений, осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни; - проводить логическую увязку отдельных показателей и проверку качества ведения регистров</p>	<p>фактах хозяйственной жизни, отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля <b>Уметь:</b> разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений, осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни; - проводить логическую увязку отдельных показателей и проверку</p>
---	---	--	--

		<p>бюджетного учета и составления отчетности</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений</p>	<p>качества ведения регистров бюджетного учета и составления отчетности, осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бюджетного учета и подготовкой бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений</p> <p><b>Владеть:</b>  - навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений, профессиональными способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения, оценки</p>
--	--	---	--

				состояния и эффективности внутреннего контроля в бюджетном учреждении
ПК-5 / основной	<p>ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок</p> <p>ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив</p>	<p><b>Знать:</b> об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать формы первичных учетных документов</p> <p><b>Владеть:</b> способами ведения бухгалтерского бюджетного учета</p>	<p><b>Знать:</b> об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета</p> <p><b>Владеть:</b> способами ведения бухгалтерского бюджетного учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе</p>	<p><b>Знать:</b> об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, составлять отчетность бюджетных учреждений и график документооборота;</p> <p><b>Владеть:</b> способами ведения бухгалтерского бюджетного учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе</p>

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1.	Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности	УК-10 ПК-1	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, рефераты, тестовые задания
2	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	УК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
3	Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
4	Учет нематериальных активов	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
5	Учет материальных запасов	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
6	Учет изготовления продукции (работ, услуг)	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной

				работы, тестовые задания
7	Учет финансовых активов бюджетной организации	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
8	Учет обязательств бюджетной организации	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания
9	Учет финансового результата бюджетной организации	ПК-1 ПК-3 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания

### **Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости**

#### **Вопросы для устного опроса**

1. Понятие «Бюджетные обязательства».
2. Виды бюджетных обязательств.
3. Этапы санкционирования бюджетных обязательств.
4. Аналитический учет бюджетных обязательств.
5. Корректировка принятых бюджетных и денежных обязательств.
6. Ответственность за принятые бюджетные обязательства.

#### **Ситуационные задания**

##### **Задание 1**

В рамках предпринимательской деятельности учреждение изготавливает комплектующие к компьютерной технике. Организация А оказала консультационную услугу, связанную с поиском поставщика необходимых в изготовлении комплектующих деталей вида NN, на сумму 2360 руб. От поставщика поступили материальные ценности – детали вида NN на сумму 236000 руб. (в том числе НДС 18%). Детали оприходованы на

склад и выданы в производство. Транспортные расходы по доставке деталей составили 1180 руб. (в том числе НДС ? %). На данный вид деятельности распределены коммунальные расходы (оплата электрической энергии, водоснабжения и т.п.) в размере 59000 руб. (в том числе НДС ? %). Оплата по договорам возмездного оказания услуг внештатных сотрудников, занятых в сборке комплектующих, составила 20000 руб., страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в РФ \_\_\_\_? руб. Отражите данные операции на счетах бухгалтерского учета.

### **Задание 2**

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. Отражите на счетах бухгалтерского учета данные операции?

### **Задание 3**

На балансе учреждения на начало периода значится 100 комплектующих вида X 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 X. Определите среднюю себестоимость комплектующего изделия?

## **Задания для самостоятельной работы**

### **Задание 1**

Учреждением реализован неиспользованный предмет офисной мебели, первоначальная стоимость которого составляет 15000 руб. Накопленная сумма амортизационных отчислений – 1800 руб. Выручка от реализации – 18260 руб. Операция относится к предпринимательской деятельности. Отражите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции. Укажите какие необходимы документы для учета процесса реализации?

### **Задание 2**

Учреждением реализованы исключительные права на объект интеллектуальной собственности, первоначальная стоимость которого составляет 70000 руб. Накопленная сумма амортизационных отчислений – 5000 руб. Выручка от реализации – 95 000 руб. Операция относится к предпринимательской деятельности. Отражите на счетах данные хозяйственные операции?

### **Задача 3**

9 марта учреждение оплатило консультационные услуги по покупке материальных запасов 2360 руб. (в том числе НДС ? %). Услуга была оказана 11 марта. 13 марта учреждение оплатило доставку материальных запасов 1180 руб. (в том числе НДС ? %). Материальные запасы, цена которых за единицу составляет 354 руб. (в том числе НДС \_\_\_%), в количестве 1000 шт. были доставлены в учреждение 14 марта. Оплата поставщику материалов произведена

15 марта. Покупка материалов производилась в рамках предпринимательской деятельности. Ообразите на счетах бухгалтерского учета данные операции?

### **Тестовые задания**

**1. Могут ли безвозмездно передаваться объекты основных средств между бюджетными учреждениями?**

- А) Да
- Б) Нет
- В) Иногда, если это предусмотрено законодательством

**2. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету:**

- А) По рыночной стоимости
- Б) По восстановительной стоимости
- В) По первоначальной стоимости

**3. Укажите виды основных средств организаций**

- А) Основные средства на консервации
- Б) Жилые и нежилые помещения
- В) Основные средства, принадлежащие организации на праве собственности

**4. Какими первичными документами оформляется выбытие основных средств? (укажите все верные ответы)**

- А) Акт о списании автотранспортных средств
- Б) Акт о приемке-сдаче отремонтированных основных средств
- В) Акт о списании объекта основных средств

**5. Единицей бюджетного учета основных средств является:**

- А) Инвентарный объект
- Б) Инвентарный номер
- В) Инвентарная карточка

### **Примерная тематика рефератов**

1. Экономическое содержание материально-производственных запасов, основные задачи и требования к бюджетному учету.
2. Классификация материально-производственных запасов.
3. Оценка материально-производственных запасов в бюджетных организациях.
4. Порядок учета материально-производственных запасов при их использовании в производственном процессе.
5. Документальное оформление поступления и расходования материально-производственных запасов.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

### **Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации**

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

### **Вопросы к экзамену**

1. Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности.
2. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
3. Бюджетная классификация как основа бюджетного учета.
4. Организация бюджетного учета. Общие понятия.
5. Процедура санкционирования расходов бюджета.
6. Бухгалтерский учет процедуры санкционирования расходов бюджета в учреждении.
7. Взаимоотношения учреждения с органами федерального казначейства в процессе получения бюджетного финансирования.
8. Учет расчетов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов.
9. Учет движения бюджетных средств, поступающих не через органы казначейства.
10. Денежные средства дополнительного финансирования бюджета.
11. Организация учета операций с внебюджетными средствами.
12. Виды внебюджетных средств учреждений.
13. Учет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
14. Учет средств во временном распоряжении, средств в пути, средств на аккредитивных счетах и денежных документов.
15. Учет валютных операций.
16. Учет кассовых операций.
17. Определение, классификация и оценка основных средств.
18. Учет поступления и внутреннего перемещения основных средств.
19. Учет амортизации основных средств.
20. Учет результатов переоценки и инвентаризации основных средств.
21. Учет выбытия основных средств.
22. Общие понятия и классификация непроизведенных активов.
23. Учет поступления непроизведенных активов.
24. Учет выбытия непроизведенных активов.
25. Определение, классификация и оценка нематериальных активов.

26. Учет поступления нематериальных активов.
27. Учет операций с нематериальными активами в процессе эксплуатации: амортизация, инвентаризация и переоценка.
28. Учет выбытия нематериальных активов.
29. Общие понятия и определения материальных запасов.
30. Учет поступления материальных запасов.
31. Учет выбытия материальных запасов.
32. Расчеты с дебиторами по доходам.
33. Расчеты по выданным авансам.
34. Расчеты с подотчетными лицами.
35. Расчеты по недостачам.
36. Расчеты с поставщиками и подрядчиками.
37. Расчеты по оплате труда работников бюджетной сферы и студентам.
38. Расчеты по пособиям.
39. Расчеты за поставку товаров, работ, услуг.
40. Расчет по платежам в бюджет.
41. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
42. Доходы учреждения.
43. Расходы учреждения.
44. Заккрытие финансового года в учете бюджетного учреждения. Выявление финансового результата.
45. Состав и общие требования к бухгалтерской отчетности.
46. Составление отчетности получателей бюджетных средств.
47. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета.
48. Отчет о финансовых результатах деятельности.
49. Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета.
50. Содержание пояснительной записки.

### **Задания к экзамену**

#### **Задание 1.**

Грузовик был куплен за 2 000 000 руб. Срок полезного использования – 5 лет. Рассчитать величину амортизационных отчислений линейным способом.

#### **Задание 2.**

Работник бюджетного учреждения отработал в октябре 2020 г. 25 рабочих дней из 27 рабочих дней. Рассчитайте его зарплату за отработанный период и начислите страховые взносы. Его заработная плата состоит: Оклад-10 400 руб., стаж-10 %, премия – 2000 руб.

#### **Задание 3.**

Бюджетное учреждение заключило с подрядной организацией государственный контракт на строительство сооружения. Подрядчик ежемесячно представлял Акты выполненных работ и счета-фактуры. В июне текущего года стоимость строительно-монтажных работ составила 1000000 руб., НДС по ставке 18% 180000 руб. В августе соответственно 500000 руб. и

90000 руб. В сентябре объект введен в эксплуатацию и составлен Акт приема – передачи основных средств. Определить по какой стоимости сооружение принято на учет.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

#### 7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>12</b>

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1

Креативность в подходе к решению задания (различие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>6</b>

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## 8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

### 8.1 Основная учебная литература

1. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Г.Б. Поляк [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — 978-5-238-02088-4. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74949.html>

### 8.2 Дополнительная учебная литература

1. Бабич А.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А.М. Бабич, Л.Н. Павлова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 703 с. — 5-238-00413-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71192.html>

2. Черкасова Л.А. Бюджетный процесс и бюджетное планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.А. Черкасова. — Электрон. текстовые данные. Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2015. — 172 с. — 978-5-8158-1476-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75434.html>

Воробьева, И. П. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений [Электронный ресурс] : монография / И. П. Воробьева. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский политехнический университет, 2017. — 132 с. — 978-5-4387-0772-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84051.html>

## 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**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником;

поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

## **11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

#### **11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности	
2	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	
3	Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении	

4	Учет нематериальных активов	
5	Учет материальных запасов	
6	Учет изготовления продукции (работ, услуг)	
7	Учет финансовых активов бюджетной организации	Слайд – презентация «Учет финансовых активов бюджетной организации»
8	Учет обязательств бюджетной организации	Слайд – презентация «Учет обязательств бюджетной организации»
9	Учет финансового результата бюджетной организации	

### **11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic 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**

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

<p>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</p> <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>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</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, информационный стенд «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета 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-X101CN – 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.

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).

**Лист дополнений и изменений,  
внесенных в рабочую программу дисциплины**

<b>Номер изменения</b>	<b>Номер страницы, на которой внесено изменение</b>	<b>Дата</b>	<b>Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения</b>