

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

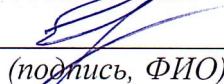
Администрация Курской области

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 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бюджетный учет

38.03.01 Экономика

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

Форма обучения очно-заочная

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

Верютина Н.А.

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 «31» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономической теории,
регионалистики и правового
регулирования экономики

Бондарева Г.А.

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	Знать: базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики и формы участия государства в ее развитии. Уметь: ставить цели и определять основные направления функционирования экономики и экономического развития Владеть: 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>Знать: основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского бюджетного учета.</p> <p>Уметь: организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бюджетного учета</p> <p>Владеть: 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>Знать: нормативное регулирование ведения бюджетного учета в бюджетных учреждениях.</p> <p>Уметь: координировать процесс подготовки информации бюджетного учета и последующего ее представления в отчетности.</p> <p>Владеть: 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>Знать: порядок организации бюджетного учета и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления отчетности в бюджетных учреждениях.</p> <p>Уметь: - организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для составления отчетности</p>

			<p>бюджетных учреждений; - организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности.</p> <p>Владеть: - навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления отчетности бюджетных учреждений.</p>
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>Знать: методики внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений; Владеть: - навыками организация и планирования процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений</p>
		<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>Знать: порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Уметь: 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>Владеть: 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>Знать: отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля</p> <p>Уметь:</p> <p>- осуществлять контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бюджетного учета и подготовкой бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений</p> <p>Владеть: 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>Знать: об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок</p> <p>Уметь: разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского</p>

			учета, составлять отчетность бюджетных учреждений и график документооборота; Владеть: 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 1 «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)	38,4
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	78,6
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		2	Устный опрос, рефераты, тестовые задания	УК-10 ПК-1
2.	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	2		2	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		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
4.	Учет нематериальных активов	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
5	Учет материальных запасов	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
6	Учет изготовления продукции (работ, услуг)	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5

7	Учет финансовых активов бюджетной организации	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
8	Учет обязательств бюджетной организации	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	ПК-1 ПК-3 ПК-5
9	Учет финансового результата бюджетной организации	2		2	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	2
2	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	2
3	Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении	2
4	Учет нематериальных активов	2
5	Учет материальных запасов	2
6	Учет изготовления продукции (работ, услуг)	2
7	Учет финансовых активов бюджетной организации	2
8	Учет обязательств бюджетной организации	2
9	Учет финансового результата бюджетной организации	2
Итого		18

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 экзаменам;

- методических указаний к выполнению практических работ.

6. Образовательные технологии Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентного 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
Итого				2

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 финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский финансовый учет Бухгалтерский управленческий учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Автоматизация	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Лабораторный практикум по

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

		бизнеса, Производственная практика (тип- технологическая (проектно- технологическая практика)	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 (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	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	Знать: принципы функционирования современной экономики Уметь: ставить цели функционирования экономики Владеть: навыками принятия отдельных экономически обоснованных решений	Знать: базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики Уметь: ставить цели и определять основные направления функционирования экономики Владеть: навыками, принятия обоснованных управленческих решений для выполнения поставленных целей	Знать: базовые принципы и закономерности функционирования современной экономики и формы участия государства в ее развитии. Уметь: ставить цели и определять основные направления функционирования экономики и экономического развития Владеть: 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>Знать: основные принципы подготовки информации в системе бухгалтерского бюджетного учета, нормативное регулирование ведения бюджетного учета в бюджетных учреждениях</p> <p>Уметь: организовывать систему сбора, обработки, информации бюджетного учета, координировать процесс подготовки информации бюджетного учета, организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций</p> <p>Владеть: навыками ведения бюджетного учета с использованием компьютерных программ</p>	<p>Знать: 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>Уметь: организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бюджетного учета, координировать процесс подготовки информации бюджетного учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской</p>	<p>Знать: 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>Уметь: организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бюджетного учета, координировать процесс подготовки информации</p>

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

				контролирующие органы, заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления отчетности бюджетных учреждений.
ПК-3 / основной	<p>ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <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 и его обособленных подразделений</p> <p>ПК-3.3 Осуществляет контроль</p>	<p>Знать: методики внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений, опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля</p> <p>Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений, проводить</p>	<p>Знать: 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 фактах хозяйственной жизни, отечественный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего контроля</p>	<p>Знать: 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 фактах хозяйственной жизни, отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления соблюдения процедур внутреннего</p>

	<p>соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте</p>	<p>логическую увязку отдельных показателей бюджетного учета и составления отчетности Владеть: навыками организация и планирования процесса внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений</p>	<p>Уметь: 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 бюджетного учета и составления отчетности Владеть: навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля</p>	<p>контроля Уметь: 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 качества ведения регистров бюджетного учета и составления отчетности, осуществлять контроль за соблюдением процедур</p>
--	---	--	--	--

			<p>ведения бюджетного учета и составления отчетности бюджетных учреждений</p>	<p>внутреннего контроля ведения бюджетного учета и подготовкой бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организация 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 состояния и эффективности внутреннего контроля в бюджетном учреждении
ПК-5 / основной	ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми	Знать: об ответственности за непредставление	Знать: об ответственности за непредставлени	Знать: об ответственност и за непредставлен

	документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок Уметь: разрабатывать формы первичных учетных документов Владеть: способами ведения бухгалтерского бюджетного учета	е необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок Уметь: разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета Владеть: способами ведения бухгалтерского бюджетного учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе	ие необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок Уметь: разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, составлять отчетность бюджетных учреждений и график документооборота; Владеть: способами ведения бухгалтерского бюджетного учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе
--	--	---	--	--

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	Устный опрос, рефераты, тестовые

			СРС	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. Отрадите 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. Отрадите на счетах бухгалтерского учета данные операции?

Задание 3

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?

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. Отрадите 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. Отрадите 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. Отрадите 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 произведенных активов.
23. Учет поступления произведенных активов.
24. Учет выбытия произведенных 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 стипендиям.
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)
Максимальное количество баллов	12

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 (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	6

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

№ 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 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

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
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	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQMS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России».

обслуживания учебного оборудования	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
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

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, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

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

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения