

**Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Б1.В.ДВ.5.1» «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ И НЕКОММЕРЧЕСКИХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

**(уровень бакалавриата)**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) образовательной программы  
«Бухучет, анализ и аудит»

Форма обучения – **очная, заочная**

Квалификация (степень) выпускника: **Бакалавр**

## Содержание

1. Цели освоения учебной дисциплины (модуля).....
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....
3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....
- 5.1 Структура учебной дисциплины (модуля).....
- 5.2. Виды занятий и их содержание.....
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....
- 7.1. Паспорт фонда оценочных средств .....
- 7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....
- 7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же шкал оценивания .....
- 7.4 Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....
- 7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....
- 7.5.1 Сводный перечень обобщенных критериев оценки разных форм контроля .....
- 7.5.2. Средства оценивания для промежуточной и текущей аттестации .....
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....
- 12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
13. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- 14 Перечень лицензионного программного обеспечения .....

## Обоснование рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа по дисциплине «Б1.В.ДВ.5.1» «Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях» разработана в соответствии с требованиями:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 августа 2014 г. № 940;

- учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) образовательной программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Для обучающихся набора:

2018 года;

2019 года;

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономических, правовых и социальных дисциплин «17» июня 2022г. протокол № 7.

Заведующий кафедрой: Денисова Л.Л.

Рецензент: к.э.н., доцент кафедры экономики и управления ФГБОУ ВО АГПУ, Пшмахова М.И.

## 1. Цели освоения учебной дисциплины (модуля)

*Цель освоения учебной дисциплины* – формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации и ведению бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях, финансовое обеспечение выполнения функций которых, в том числе по оказанию государственных (муниципальных) услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с государственным (муниципальным) заданием, осуществляется за счет средств бюджета соответствующего уровня Российской Федерации.

*Задачами освоения дисциплины являются:*

дать понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения, определить их место в бюджетном процессе Российской Федерации; выявить организационно-правовые отличия функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства Российской Федерации; ознакомиться с общими нормативными актами, регулирующими бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа; обучить использованию приемов работы с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений; изучить Единый план счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцию по его применению; изучить основы и определить участников бюджетного процесса в Российской Федерации, принципы казначейского исполнения бюджетов и т.д.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП):

### **Профессиональные компетенции:**

способностью на основе типовых методик и действующей нормативноправовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **знать:**

- типы государственных (муниципальных) учреждений, их отличительные признаки;
- основы бюджетного процесса в Российской Федерации;
- бюджетную классификацию Российской Федерации;
- общие принципы организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации;
- применяемые в государственных (муниципальных) учреждениях первичные документы и учетные регистры;
- единый план счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцию по его применению;
- учет нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета;
- основы бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях;
- сущность и значение отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее виды, порядок и сроки представления.

### **уметь:**

- использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета операций с бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений;



1	*Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ	10	5	2	3	–	5
2	*Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	11	6	2	4	–	5
3	Казенное учреждение как участник бюджетного процесса. Организация бюджетного учета в казенном учреждении	11	5	2	3	–	6
4	Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными, автономными учреждениями	11	6	2	4	–	5
5	Учет нефинансовых активов	11	6	2	4	–	5
6	Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг). Учет материальных запасов*	10	5	2	3	–	5
7	Учет денежных средств учреждения. Учет финансовых вложений	12	6	2	4	–	6
8	Учет расчетов. Учет обязательств	11	5	2	3	–	6
9	Учет финансового результата. Учет санкционирования расходов бюджета	11	5	2	3	–	6
10	Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций	10	5	2	3	–	5
11	Зачет		–	–	–	–	
	Всего часов:	<b>108</b>	<b>54</b>	<b>20</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>54</b>

Тематический план по дисциплине заочной формы обучения

№ п/п	Разделы курса, темы занятий	Всего часов	Всего аудит часов	Из них			СРС
				лекц.	практ	лаб.	

1	*Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ	10	2	1	1	–	8
2	*Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	11	2	1	1	–	8
3	Казенное учреждение как участник бюджетного процесса. Организация бюджетного учета в казенном учреждении	11	2	1	1	–	8
4	Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными, автономными учреждениями	11	2	1	2	–	8
5	Учет нефинансовых активов	11	2	1	1	–	8
6	Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг). Учет материальных запасов*	10	2	1	1	–	8
7	Учет денежных средств учреждения. Учет финансовых вложений	10	2		1	–	8
8	Учет расчетов. Учет обязательств	10	2		1	–	8
9	Учет финансового результата. Учет санкционирования расходов бюджета	10	2	1	1	–	8
10	Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций	10	2	1	2	–	8
11	Зачет	4	–	–	–	–	4
	Всего часов:	<b>108</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>84</b>

## 5.2. Виды занятий и их содержание

### 5.2.1 Содержание теоретической части дисциплины (модуля)

#### Примерная тематика лекционных и практических занятий

№№	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
1	Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ	понятие бюджетных организаций, их место в бюджетном процессе российской федерации. типы государственных (муниципальных) учреждений. организационно-правовые отличия функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства российской федерации. содержание предмета «бухгалтерского учета в бюджетных организациях» и метод его изучения. связь данной дисциплины с другими экономическими дисциплинами. место дисциплины «бухгалтерский учет в бюджетных организациях» в общей системе экономических наук. общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.	Устный и письменный контроль.
2	Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	субъекты, задачи и правила организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. применяемые в бухгалтерском учете первичные документы, порядок их представления в бухгалтерию, проверка и порядок исправления. применяемые учетные регистры, порядок их оформления. способы исправления ошибок в учетных регистрах. правила хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета. инвентаризация имущества и финансовых обязательств, порядок оформления ее результатов. порядок формирования аналитических кодов в номерах бухгалтерских счетов единого плана счетов. учетная политика, том числе рабочий план счетов, государственного (муниципального) учреждения. структура единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкция по его применению.	Устный и письменный контроль
3	Казенное учреждение как участник бюджетного процесса. Организация бюджетного учета в казенном учреждении	основы бюджетного процесса в российской федерации. структура бюджетной системы российской федерации. бюджетная классификация российской федерации, виды и порядок ко-дарование доходов и расходов бюджета российской федерации. общие принципы казначейского исполнения бюджетов. основные характеристики казенного учреждения как участника бюджетного процесса. особенности его функционирования, определяющие специфику бюджетного учета. субъекты учета. нормативные акты, регламентирующие вопросы бюджетного учета. основные правила и требования к ведению бюджетного учета согласно инструкции № 162н от 06 декабря 2010 года. план счетов бюджетного учета, его структура и содержание. структура и порядок формирования номера счета бюджетного учета согласно бюджетной классификации российской федерации. особенности отражение на счетах бюджетного учета нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета.	Устный и письменный контроль



4	Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными, автономными учреждениями	<p>субъекты учета. нормативные акты, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. основные правила и требования к ведению бухгалтерского учета согласно инструкции № 174н от 16 декабря 2010 года. плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, его структура и содержание.</p> <p>субъекты учета. нормативные акты, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета автономными учреждениями. основные правила и требования к ведению бухгалтерского учета согласно инструкции № 183н от 23 декабря 2010 года. плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, его структура и содержание.</p>	Устный и письменный контроль
5	Учет нефинансовых активов	<p>понятие, первоначальная оценка и классификация нефинансовых активов. переоценка стоимости основных средств, нематериальных активов и произведенных активов. понятие инвентарного объекта, организация аналитического учета. документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления, выбытия и переоценки стоимости основных средств, нематериальных активов и произведенных активов. порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов, определение срока их полезного использования. отражение в учете начисления и списания амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов. порядок отражения в учете объектов основных средств и нематериальных активов, на которые амортизация не начисляется. понятие материальных запасов, оценка их фактической стоимости. списание (отпуск) материальных запасов. организация складского учета. первичные документы по приходу и выдаче со склада материальных запасов. аналитический и синтетический учет материальных запасов.</p>	Устный и письменный контроль
6	Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг). Учет материальных запасов	<p>организация учета затрат на изготовление и реализацию продукции и товаров, выполнение работ, оказание услуг. оценка готовой продукции. определение фактической стоимости и плановой (нормативно-плановой) себестоимости продукции (в зависимости от учетной политики учреждения). порядок учета отклонений фактической себестоимости от плановой. понятие затрат на изготовление и реализацию продукции (работ, услуг). группировка затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) по счетам учета. регистры бухгалтерского учета затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг). бухгалтерские записи по реализации продукции (работ, услуг).</p> <p><b>Лекционное занятие в инновационной форме «Лекция-дискуссия»</b></p> <p>В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы студентов на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.</p> <p>Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею.</p> <p>Выбор вопросов для активизации слушателей и темы для обсуждения осуществляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.</p>	Устный и письменный контроль

7	Учет денежных средств учреждения. Учет финансовых вложений	<p>порядок финансирования учреждений разных типов. отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства, на банковских счетах в кредитных организациях. организация кассовых операций и их учет. организация учета денежных документов, денежных средств в иностранной валюте.</p> <p>понятие краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, финансовых активов. отражение в бухгалтерских регистрах учета краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (сформированных) учреждением в рамках ведения им хозяйственной деятельности. организация аналитического учета финансовых вложений.</p>	Устный и письменный контроль
8	Учет расчетов. Учет обязательств	<p>документальное оформление, аналитический и синтетический учет расчетов с дебиторами по доходам, по бюджетным ссудам и кредитам; расчетов по выданным авансам за различные услуги, за приобретение различных активов; расчетов с подотчетными лицами; расчетов по недостачам; расчетов с прочими дебиторами, в том числе по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам.</p> <p>аналитический и синтетический учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, начислений и выплаты сумм заработной платы и иных социальных выплат, расчетов по удержаниям из заработной платы, расчетов по платежам в бюджеты, по средствам, полученным во временное распоряжение, а также расчетов с депонентами. применяемые учетные регистры. организация учета расчетов по средствам бюджета между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств, находящимися в их ведении, а также операций по движению средств бюджета у получателя средств бюджета. порядок применения счета для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов.</p>	Устный и письменный контроль
9	Учет финансового результата. Учет санкционирования расходов бюджета	<p>понятие доходов и расходов государственных (муниципальных) учреждений разных типов. отражения результатов деятельности казанного учреждения по исполнению соответствующего уровня бюджета российской федерации (бюджетной сметы), согласно плану финансово-хозяйственной деятельности бюджетного и автономного учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды на бухгалтерских счетах. особенности налогообложения учреждений бюджетной сферы по налогу на прибыль.</p> <p>особенности ведения учета показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм утвержденных сметой по приносящей доход деятельности или планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также принятых учреждениями обязательствам на текущий и последующие финансовые годы.</p>	Устный и письменный контроль
10	Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций	<p>нормативные документы, регулирующие вопросы отчетности учреждений бюджетной сферы. виды и назначение отчетности. состав бухгалтерской отчетности учреждения и принципы ее составления.</p>	Устный и письменный контроль
ЗАЧЕТ			

\*Интерактивная форма — Лекция-визуализация

Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности, содержание данного принципа меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения.

Лекция-визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

Примерная тематика практических занятий

	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
	Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие бюджетных организаций, их место в бюджетном процессе российской федерации. типы государственных (муниципальных) учреждений.</li> <li>2. Организационно-правовые отличия функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства российской федерации. содержание предмета «бухгалтерского учета в бюджетных организациях» и метод его изучения. связь данной дисциплины с другими экономическими дисциплинами. место дисциплины «бухгалтерский учет в бюджетных организациях» в общей системе экономических наук. общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.</li> </ol>	Устный и письменный контроль.
	Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Субъекты, задачи и правила организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. применяемые в бухгалтерском учете первичные документы, порядок их представления в бухгалтерию, проверка и порядок исправления. применяемые учетные регистры, порядок их оформления. способы исправления ошибок в учетных регистрах.</li> <li>2. Правила хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета. инвентаризация имущества и финансовых обязательств, порядок оформления ее результатов. порядок формирования аналитических кодов в номерах бухгалтерских счетов единого плана счетов. учетная политика, том числе рабочий план счетов, государственного (муниципального) учреждения. структура единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкция по его применению.</li> </ol>	Устный и письменный контроль
	Казенное учреждение как участник бюджетного процесса. Организация бюджетного учета в казенном учреждении	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы бюджетного процесса в российской федерации. структура бюджетной системы российской федерации. бюджетная классификация российской федерации, виды и порядок ко-дарование доходов и расходов бюджета российской федерации. общие принципы казначейского исполнения бюджетов. основные характеристики казенного учреждения как участника бюджетного процесса. особенности его функционирования, определяющие специфику</li> </ol>	Устный и письменный контроль

		<p>бюджетного учета.</p> <p>2. Субъекты учета. нормативные акты, регламентирующие вопросы бюджетного учета. основные правила и требования к ведению бюджетного учета согласно инструкции № 162н от 06 декабря 2010 года. план счетов бюджетного учета, его структура и содержание. структура и порядок формирования номера счета бюджетного учета согласно бюджетной классификации российской федерации. особенности отражение на счетах бюджетного учета нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета.</p>	
	Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными, автономными учреждениями	субъекты учета. нормативные акты, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета автономными учреждениями. основные правила и требования к ведению бухгалтерского учета согласно инструкции № 183н от 23 декабря 2010 года. плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, его структура и содержание.	Устный и письменный контроль
	Учет нефинансовых активов	Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления, выбытия и переоценки стоимости основных средств, нематериальных активов и произведенных активов. порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов, определение срока их полезного использования. отражение в учете начисления и списания амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов. порядок отражения в учете объектов основных средств и нематериальных активов, на которые амортизация не начисляется. понятие материальных запасов, оценка их фактической стоимости. списание (отпуск) материальных запасов. организация складского учета. первичные документы по приходу и выдаче со склада материальных запасов. аналитический и синтетический учет материальных запасов.	Устный и письменный контроль
	Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг). Учет материальных запасов	<p>организация учета затрат на изготовление и реализацию продукции и товаров, выполнение работ, оказание услуг. оценка готовой продукции. определение фактической стоимости и плановой (нормативно-плановой) себестоимости продукции (в зависимости от учетной политики учреждения). порядок учета отклонений фактической себестоимости от плановой. понятие затрат на изготовление и реализацию продукции (работ, услуг). группировка затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) по счетам учета. регистры бухгалтерского учета затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг). бухгалтерские записи по реализации продукции (работ, услуг).</p> <p><b>Темы для обсуждения в виде типичных ошибок бухгалтера</b></p> <p><b>Ошибка 1.</b> Дважды списали со склада</p> <p>Нередко возникает ситуация, когда по ошибке бухгалтер дважды списывает в производство один и тот же материал. Это приводит к превышению расходов организации. Ошибку легко обнаружить по идентичным датам, проводкам и суммам в совокупности с документом-основанием: лимитно-заборной картой – форма № М-8, требованием-накладной – форма № М-11 или накладной на отпуск материалов на сторону – форма № М-15. Образцы указанных форм утверждены постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а (п. 100 Методических указаний по бухгалтерскому учету</p>	Устный и письменный контроль

		<p>материально-производственных запасов, утв. приказом Минфина России от 28 декабря 2001 г. № 119н).</p> <p>Примечание. Требования-накладные используют, когда материальные ценности перемещаются между структурными подразделениями организации или между материально ответственными лицами. Лимитно-заборные карты составляют, если в организации установлены лимиты отпуска материалов. Накладные на отпуск материалов на сторону применяют, если материальные ценности отпускают подразделениям организации, расположенным за пределами ее территории, или сторонним организациям.</p> <p><b>Пример 1</b></p> <p>В июне 2011 года главный бухгалтер обнаружила, что детали, отпущенные в производство в апреле 2011 года со склада на основании накладной-требования, были учтены дважды. В бухгалтерской программе учета нашлись две одинаковые записи на одну и ту же сумму, датированные одним числом: Дебет 20 Кредит 10 – отпущены детали в производство; Дебет 20 Кредит 10 – отпущены детали в производство.</p> <p>В обосновании отпуска деталей в производство значилось одно и то же требование-накладная. В чем ошибка Дважды учтена одна и та же хозяйственная операция. Как исправить Многие бухгалтеры, желая исправить подобную ошибку, делают обратную проводку. Такое исправление некорректно. Правильнее будет аннулировать лишнюю проводку по методу «красное сторно». Это типичный способ исправления ошибок в корреспонденции счетов. При этом неправильная проводка записывается со знаком минус.</p> <p>Примечание. Ошибка отчетного года, выявленная до окончания этого года, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка (п. 5 ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина России от 28 июня 2010 г. № 63н). В приведенном примере 1 исправительная проводка будет выглядеть так: Дебет 20 Кредит 10 – сторнирована неверная запись.</p> <p>Примечание. Изменения в бухгалтерской отчетности, относящиеся как к отчетному году, так и к предшествовавшим периодам (после ее утверждения), производятся в отчетности, составляемой за отчетный период, в котором были обнаружены искажения ее данных (п. 39 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н).</p>	
	<p>Учет денежных средств учреждения. Учет финансовых вложений</p>	<p><b>Ошибка 2.</b> Не учли хозяйственную операцию</p> <p>Ситуация, когда бухгалтер впопыхах забывает внести в программу какую-нибудь хозяйственную операцию, встречается довольно часто. Обнаруживаются такие ошибки, только когда не сходится отчетность или в последующих периодах.</p> <p>Примечание. Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется:</p> <p>1) записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в текущем отчетном периоде. При этом корреспондирующим</p>	<p>Устный и письменный контроль</p>

		<p>счетом в записях является счет учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка);</p> <p>2) путем пересчета сравнительных показателей бухгалтерской отчетности за отчетные периоды, отраженные в бухгалтерской отчетности организации за текущий отчетный год, за исключением случаев, когда невозможно установить связь этой ошибки с конкретным периодом либо невозможно определить влияние этой ошибки накопительным итогом в отношении всех предшествующих отчетных периодов.</p> <p>Пересчет сравнительных показателей бухгалтерской отчетности осуществляется путем исправления показателей бухгалтерской отчетности, как если бы ошибка предшествующего отчетного периода никогда не была допущена – ретроспективный пересчет (п. 9 ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина России от 28 июня 2010 г. № 63н).</p> <p><b>Пример 2</b></p> <p>В июне 2011 года бухгалтер обнаружил, что в феврале 2011 года не учел аванс, уплаченный за аренду производственного помещения.</p> <p>В чем ошибка</p> <p>Хозяйственная операция не учтена в регистрах бухгалтерского учета.</p> <p>Как исправить</p> <p>Для того чтобы исправить подобную ошибку, нужно сделать дополнительные проводки на сумму хозяйственной операции.</p> <p>Возвращаясь к примеру 2, чтобы исправить ошибку, нужно сделать следующие проводки:</p> <p>Дебет 44 Кредит 60</p> <p>– расходы на аренду производственного помещения отнесены на издержки обращения;</p> <p>Дебет 19 Кредит 60</p> <p>– выделен НДС из суммы арендной платы за февраль;</p> <p>Дебет 68 субсчет «Расчеты по НДС» Кредит 19</p> <p>– НДС предъявлен к вычету.</p> <p>Примечание. Ошибка отчетного года, выявленная после окончания этого года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года – года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность (п. 6 ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина России от 28 июня 2010 г. № 63н).</p>	
	<p>Учет расчетов. Учет обязательств</p>	<p><b>Ошибка 3.</b> Учли не в том периоде</p> <p>Еще одна достаточно распространенная ошибка на рубеже отчетных периодов – это отражение хозяйственной операции не в том периоде, к которому она относится.</p> <p><b>Пример 3</b></p> <p>В июне 2011 года главный бухгалтер обнаружил ошибку. В мае 2011 года организация произвела предоплату техобслуживания контрольно-кассовой техники за период с мая по июль 2011 года включительно. В том же месяце бухгалтер сделал следующие проводки:</p> <p>Дебет 60 Кредит 51</p> <p>– оплачено техническое обслуживание ККТ за период май – июль 2011 года;</p> <p>Дебет 44 Кредит 60</p> <p>– стоимость техобслуживания ККТ отнесена на издержки обращения;</p> <p>Дебет 19 Кредит 60</p> <p>– отражена сумма НДС по техобслуживанию ККТ;</p> <p>Дебет 68 субсчет «Расчеты по НДС» Кредит 19</p> <p>– сумма НДС предъявлена к вычету.</p> <p>В чем ошибка</p> <p>Предоплата за июль учтена в составе расходов за II квартал.</p>	<p>Устный и письменный контроль</p>

		НДС по этим расходам предъявлен к вычету. Как исправить Сумму предоплаты за июль нужно отразить как расходы будущих периодов в конце II квартала. Сумму НДС по этим расходам в мае предъявлять к вычету нельзя. Чтобы исправить эту ошибку, нужно сделать в июне следующие проводки: Дебет 44 Кредит 60 – сторнирована сумма, излишне включенная в расходы II квартала; Дебет 97 Кредит 60 – затраты на техобслуживание ККТ за июль включены в расходы будущих периодов; Дебет 68 субсчет «Расчеты по НДС» Кредит 19 – уменьшена сумма НДС, предъявленная к вычету.	
	Учет финансового результата. Учет санкционирования расходов бюджета	особенности ведения учета показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм утвержденных сметой по приносящей доход деятельности или планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также принятых учреждениями обязательствам на текущий и последующие финансовые годы.	Устный и письменный контроль
	Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций	нормативные документы, регулирующие вопросы отчетности учреждений бюджетной сферы. виды и назначение отчетности. состав бухгалтерской отчетности учреждения и принципы ее составления.	Устный и письменный контроль
ЗАЧЕТ			

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

	Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Количество часов, отводимых на выполнение заданий		Учебно-методическое обеспечение (из списка литературы)
			очная	заочная	
1	Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ	Индивидуальные задачи, тестирование, доклад	5	9	Осн. лит. 1,2 Доп. лит. 1-15
2	Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	Индивидуальные задачи, тестирование, доклад	5	9	Осн. лит. 1,2 Доп. лит. 1-15
3	Казенное учреждение как участник бюджетного процесса. Организация бюджетного учета в казенном учреждении	Индивидуальные задачи, тестирование, доклад	6	9	Осн. лит. 1,2 Доп. лит. 1-15

4	Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными, автономными учреждениями	Индивидуальные задачи, тестирование, доклад	5	10	Осн. лит. 1,2 Доп. лит. 1-15
5	Учет нефинансовых активов	Индивидуальные задачи, тестирование, доклад	5	10	Осн. лит. 1,2 Доп. лит. 1-15
6	Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг). Учет материальных запасов	Индивидуальные задачи, тестирование, доклад	5	9	Осн. лит. 1,2 Доп. лит. 1-15
7	Учет денежных средств учреждения. Учет финансовых вложений	Индивидуальные задачи, тестирование, доклад	6	9	Осн. лит. 1,2 Доп. лит. 1-15
8	Учет расчетов. Учет обязательств	Индивидуальные задачи, тестирование, доклад	6	9	Осн. лит. 1,2 Доп. лит. 1-15
9	Учет финансового результата. Учет санкционирования расходов бюджета	Индивидуальные задачи, тестирование, доклад	6	9	Осн. лит. 1,2 Доп. лит. 1-15
10	Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций	Индивидуальные задачи, тестирование, доклад	5	9	Осн. лит. 1,2 Доп. лит. 1-15

*Виды самостоятельной работы студентов:*

- Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- Проработка учебного материала (по конспектам учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях;
- Решение задач, упражнений;
- Работа с тестами и вопросами для самопроверки.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств**

В результате изучения дисциплины обучающийся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, вырабатывает следующие компетенции:

#### **Профессиональные компетенции:**

способностью на основе типовых методик и действующей нормативноправовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

Контроль освоения дисциплины осуществляется в каждом дисциплинарном модуле отдельно.

*Текущий контроль* освоения каждой темы и модуля учебной дисциплины осуществляется лектором и преподавателем, ведущим практические занятия, в виде:



- письменного опроса по теории;
- контрольных работ;
- письменных домашних заданий;
- индивидуальных проектов;
- тестирования по отдельным разделам дисциплины.

*Итоговый контроль* – зачет.

Результаты текущего и итогового контроля формируют рейтинговую оценку работы студента.

## 7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

	ПК-2	ПК-14
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– типы государственных (муниципальных) учреждений, их отличительные признаки;</li> <li>– основы бюджетного процесса в Российской Федерации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие принципы организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета операций с бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцией по его применению;</li> </ul>
Владеть	использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения;</li> <li>отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.</li> </ul>
Этапы формирования: темы	1,2,3,4,5	6,7,8,9,10
Оценочные средства (задания к темам)	1,2,3,4,5, тестирование	6,7,8,9,10

### 7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же шкал оценивания

Уровень сформированности компетенции	Этап текущего контроля								Этап промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	Этап промежуточной аттестации (экзамен)
	Критерии для определения уровня сформированности компетенции									
	Контрольная работа	Доклад / сообщение	Реферат	Ситуационные задачи*	Деловая игра*	Доклады на дискуссионные темы*	Тест	Работа на семинаре (ответы на вопросы и т.п.)*		
<b>Высокий</b>	зачтено	4-5 балла	«отлично»	«отлично»	4-5 балла	4-5 балла	81-100 %	4-5 балла	«отлично»	«отлично»
<b>Продвинутой</b>	зачтено	3-4 балла	«хорошо»	«хорошо»	3-4 балла	3-4 балла	61-80%	3-4 балла	«хорошо»	«хорошо»
<b>Пороговый</b>	зачтено	3 балла	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»	3 балла	3 балла	41-60%	3 балла	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»
<b>Ниже порогового</b>	зачтено	2 балла	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	2 балла	2 балла	0-40%	2 Балла	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»

#### 7.3.1 Перечень оценочных средств сформированности компетенции

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Вид комплектации оценочным средством в ФОС
1	2	3	4
1	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Перечень тем для контрольных работ. Комплект контрольных заданий по вариантам
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а	Перечень тем рефератов
3	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской	Темы докладов, сообщений
4	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и	Фонд тестовых заданий
---	------	---	-----------------------

Оценивание сформированности компетенций происходит при устных ответах, а так же при выполнении письменных заданий.

### 7.3.2. Уровневая шкала показателей сформированности компетенций

При освещении оценочных средств по предмету преподаватель оценивает степень сформированности у обучающихся необходимых компетенций по следующей уровневой таксономической шкале, предложенной Б. Блумом (США) и проф. М.В. Клариным:

#### 1 уровень - Знание

Этот уровень обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала. Речь может идти о различных видах содержания - от конкретных фактов до целостных теорий. Общая черта этой категории - припоминание соответствующих сведений. Студент: знает (запоминает и воспроизводит) употребляемые термины; знает конкретные факты; знает методы и процедуры; знает основные понятия; знает правила и принципы.

#### 2 уровень - Понимание

Показателем способности понимать значение изученного может служить преобразование (трансляция) материала из одной формы выражения в другую - его «перевод» с одного «языка» на другой (например, из словесной формы - в математическую). В качестве показателя понимания может также выступать интерпретация материала студентом (объяснение, краткое изложение) или же предположение о дальнейшем ходе явлений, событий (предсказание последствий, результатов). Такие учебные результаты превосходят простое запоминание материала.

Обучающийся: понимает факты, правила и принципы; интерпретирует словесный материал, схемы, графики, диаграммы; преобразует словесный материал в математические выражения; предположительно описывает будущие последствия, вытекающие из имеющихся данных.

#### 3 уровень - Применение

Этот уровень обозначает умение использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях. Сюда входят применение правил, методов, понятий, законов, принципов, теорий. Соответствующие результаты обучения требуют более высокого уровня владения материалом, чем понимание. Студент: использует понятия и принципы в новых ситуациях; применяет законы, теории в конкретных практических ситуациях; демонстрирует правильное применение метода или процедуры.

#### 4 уровень - Анализ

Этот уровень обозначает умение разбить материал на составляющие части так, чтобы ясно выступала его структура. Сюда относятся вычленение частей целого, выявление взаимосвязей между ними, осознание принципов организации целого. Студент: выделяет скрытые (неявные) предположения; видит ошибки и упущения в логике рассуждений; проводит разграничения между фактами и следствиями; оценивает значимость данных.

#### 5 уровень - Синтез

Этот уровень обозначает умение комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной. Таким новым продуктом может быть сообщение (выступление, доклад), план действий, схемы, упорядочивающие имеющиеся сведения.

Достижение соответствующих учебных результатов предполагает деятельность творческого характера, направленную на создание новых схем, структур. Студент: пишет небольшое творческое сочинение; предлагает план проведения эксперимента; использует знания из различных областей, чтобы составить план решения той или иной проблемы.

#### уровень - Оценка

Этот уровень обозначает умение оценивать значение того или иного материала

(утверждения, художественного произведения, исследовательских данных и т. д.). Суждения студента должны основываться на чётких критериях: внутренних (структурных, логических) или внешних (соответствие намеченной цели). Критерии могут определяться самим обучающимся или предлагаться ему извне, например, преподавателем.

Промежуточная аттестация студентов реализуется в формах контрольных работ, тестирования, оценки качества и активности работы на семинарах, анализа добросовестности и самостоятельности студента при написании курсовых и иных письменных работ, посещаемости занятий.

Работы/ответы студентов оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с требованиями к выставлению оценки по каждому предмету.

#### **Оценка устных ответов.**

Оценка “отлично” ставится, если студент:

– Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;

– Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов;

– Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

– Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

– Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины;

– Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

- Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;
- Материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;
- Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.
- Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;
- Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;
- Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;
- Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;
- Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если студент:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;
- не делает выводов и обобщений.
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу;
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

#### **Оценка письменных работ**

Оценка “отлично” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов;
- объем ЗУНов составляет 90-100% содержания.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более трех недочетов;
- объем ЗУНов составляет 70-90% содержания

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

- правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;
- допустил не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;
- допустил не более трех негрубых ошибок;
- одной негрубой ошибки и трех недочетов;
- при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов;
- владеет ЗУНами в объеме 50-70% содержания.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если обучающийся:

- допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка “3”;
- или если правильно выполнил менее половины работы.

- объем ЗУНов учащегося менее 50% содержания

### **7.3.3. Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если:

- полно раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;
- точно используется терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- вопросы излагаются систематизированно и последовательно;
- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.
- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:
  - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
  - допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
  - допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
- усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;
- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.
- не сформированы компетенции, умения и навыки.

Показатели для оценки устного ответа в привязке к компетенциям и шкале оценивания приведены в нижеследующей таблице:

	Показатели оценивания	Коды компетенций, проверяемых с помощью показателей	Шкала оценивания
	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-2; ПК-14	Неудовлетворительно
	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	ПК-2; ПК-14	Удовлетворительно
	Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-2; ПК-14	Хорошо
	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-2; ПК-14	Отлично

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

	Компетенции	Оценочные средства	
	ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	1 этап формирования компетенции	Тесты по всем темам дисциплины Тематика докладов Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
		2 этап формирования компетенции	Вопросы к зачету Экзаменационные вопросы
	ПК-14 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	1 этап формирования компетенции	Тесты по всем темам дисциплины Тематика докладов Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
		2 этап формирования компетенции	Зачетные вопросы Экзаменационные вопросы

#### 7.4.1 Задания для промежуточной аттестации

В процессе изучения дисциплины осуществляется промежуточная и итоговая аттестация.

Текущий контроль знаний проводится в виде опроса на занятиях, выполнения практических заданий.

Промежуточная аттестация проводится в виде тестирования. Целью является проверить усвоение изученного лекционного материала.

#### Примерный вариант промежуточного теста

Примерные варианты заданий для контрольных работ

Пример контрольной работы № 1

1. Бюджетная система РФ:

А) четырехуровневая; Б) двухуровневая; В) пятиуровневая; Г) трехуровневая.

2. Расставьте в правильном порядке стадии бюджетного процесса:

А) исполнение; Б) рассмотрение; В) разработка; Г) контроль; Д) утверждение.

3. Соотнесите процедуры исполнения бюджетов с соответствующими операциями:

А) исполнение бюджета по доходам; Б) санкционирование; В) финансирование;

1) расходование средств; 2) утверждение бюджетной росписи; 3) перечисление средств на единый счет бюджета.



4. Опишите содержание одного из принципов функционирования бюджетной системы.

#### Пример контрольной работы № 2

1. Участниками бюджетного процесса являются:

А) Президент РФ; Б) органы законодательной власти; В) структуры денежно-кредитного регулирования; Г) органы государственного финансового контроля; Д) государственные внебюджетные фонды.

2. Назовите основной документ, регулирующий бюджетный учет в РФ:

А) Гражданский кодекс; Б) Бюджетный кодекс; В) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»; Г) Инструкция по бюджетному учету 25-н.

3. Что не является задачей бюджетного учета?

А) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений; Б) формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов все уровней; В) поиск внутренних резервов для покрытия дефицитов бюджетов.

4. К каким видам организаций относятся бюджетные учреждения?

А) коммерческие; Б) некоммерческие; В) государственные.

5. Приведите по 2-3 примера различных бюджетных учреждений в зависимости от осуществляемых ими функций.

А) социально-культурные; Б) научно-технические; В) прочие функции некоммерческого характера.

6. Бюджетная классификация применяется:

А) для управления бюджетными средствами; Б) при рассмотрении бюджета; В) при организации и ведении бюджетного учета.

#### Пример контрольной работы № 3

1. Какие затраты ведут к увеличению вложений в нефинансовые активы?

А) рыночная цена, указанная в договоре, заключенном с поставщиком; Б) НДС, предъявленный поставщиком; В) зарплата бухгалтера; Г) затраты на доставку; Д) расходы по регистрации прав собственности.

2. Расставьте в правильном порядке стадии «жизненного цикла» НФА:

А) ввод в эксплуатацию; Б) капитальные вложения; В) списание на расходы.

3. Какие из перечисленных НФА при приобретении возможно сразу отражать по соответствующим счетам без проведения через счет 106?

А) любые при отсутствии дополнительных затрат по приобретению; Б) только основные средства; В) только материальные запасы при отсутствии дополнительных затрат по приобретению; Г) только произведенные активы.

4. При приобретении НФА бюджетным учреждением поставщиком был выставлен счет-фактура с выделенной суммой НДС. Как данная сумма отразится на счетах?

А) поскольку бюджетной учреждение не является плательщиком НДС, данная сумма игнорируется; Б) данная сумма включается в фактические затраты, связанные с приобретением НФА; В) в зависимости от вида средств, за счет которых приобретался актив, входящий НДС либо включается в фактические затраты, связанные с приобретением (бюджетные средства), либо выделяется на отдельном счете (внебюджетная деятельность).

5. Что представляет собой амортизация в бюджетных учреждениях?

А) постепенный перенос первоначальной стоимости (затрат на приобретение) основных средств либо нематериальных активов на расходы исходя из срока полезного использования;

Б) понятие амортизации не приемлемо для бюджетных учреждений, поскольку основной целью их функционирования не является извлечение прибыли, и здесь применяется категория «износ»;

В) ежемесячное отнесение 1/12 от первоначальной стоимости нефинансового актива на

расходы.

6. К каким НФА не применяется амортизация?

А) к основным средствам; Б) к нематериальным активам; В) к непроизведенным активам; Г) к материалам; Д) к капитальным вложениям.

7. Какие методы начисления амортизации могут применяться в бюджетных учреждениях?

А) линейный; Б) по сумме чисел лет; В) метод уменьшаемого остатка; Г) нелинейный.

8. Когда необходимо отражать операции по начислению амортизации на счетах учета?

А) общей суммой в конце года; Б) в первый день месяца 1/12 от первоначальной стоимости; В) в последний день месяца пропорционально сроку полезного использования;

9. Как определяется срок полезного использования при начислении амортизации

А) для каждого основного средства в ОКОФ указан свой срок; Б) выбирается максимальный срок (в месяцах) в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы; В) устанавливается учреждением самостоятельно исходя из технических характеристик объекта.

10. По какой стоимости отражаются в балансе амортизируемые НФА?

А) по первоначальной; Б) по остаточной; В) по восстановительной; Г) по рыночной; Д) указывается первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации, и остаточная стоимостью.

#### 7.4.2 Задания для итогового контроля по дисциплине

Заключительный (итоговый) контроль (промежуточная аттестация) подводит итоги изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях».

Учебным планом по данной дисциплине предусмотрен экзамен/зачет.

Вопросы на экзамен (зачет)

#### Вопросы к зачету

1. Понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения.
2. Организационно-правовые отличия функционирования трех типов государственных (муниципальных) учреждений.
3. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.
4. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
5. Задачи бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
6. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок.
7. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок.
8. Правила хранения первичных учетных документов и регистров.
9. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.
10. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
11. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.
12. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.
13. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации.
14. Значение бюджетной классификации Российской Федерации.
15. Структура бюджетной системы Российской Федерации.
16. Нормативная база бюджетного учета.
17. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета.
18. Структура Плана счетов бюджетного учета, его содержание.
19. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.

20. Учет основных средств.
21. Учет нематериальных активов.
22. Учет непроизведенных активов.
23. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
24. Учет материальных запасов.
25. Учет готовой продукции.
26. Учет вложений в нефинансовые активы.
27. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.
28. Учет денежных средств учреждения на счетах.
29. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения.
30. Учет денежных документов.
31. Учет депозитов и иных финансовых активов.
32. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций.
33. Учет расчетов по доходам.
34. Учет расчетов по выданным авансам.
35. Учет расчетов по кредитам, займам.
36. Учет расчетов с подотчетными лицами.
37. Учет расчетов по недостачам.
38. Учет прочих расчетов с дебиторами.
39. Учет расчетов по принятым обязательствам
40. Учет расчетов по платежам в бюджеты.

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

### **7.5.1 Сводный перечень обобщенных критериев оценки разных форм контроля**

Оценка знаний, умений, навыков может быть выражена в параметрах:

- «очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»;
- «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»;
- «средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»;
- «очень низкая», «примитивная», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

- Полнота знаний теоретического материала;
- Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений;
- Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;

- Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
  - Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
  - Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
  - Умение пользоваться нормативными документами;
  - Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;
  - Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;
  - Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;
  - Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;
- Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;
- Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;
  - Другое.

#### **Критерии оценки компетенций:**

- Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой); Способность эффективно работать самостоятельно;
- Способность эффективно работать в команде;
- Готовность к сотрудничеству, толерантность;
- Способность организовать эффективную работу команды;
- Способность к принятию управленческих решений;
- Способность к профессиональной и социальной адаптации;
- Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
- Владение навыками здорового образа жизни;
- Готовность к постоянному развитию;
- Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;
- Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;
- Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;
- Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;
- Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;
- Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения;
- Другое.

### **7.5.2. Средства оценивания для промежуточной и текущей аттестации**

Любое оценивание, проводимое в форме устного опроса, позволяет оценить знания и кругозор обучающийся, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями

воспитательного воздействия преподавателя в процессе непосредственного контакта, создавая условия для его неформального общения со обучающимся. Важные воспитательные аспекты устного опроса: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др.

Устный опрос выполняет и обучающую функцию: выявляются детали, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. Устный вопрос обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную и научную деятельность обучающийся.

Семинар является не только формой организации учебных занятий, но может выступать и средством оценивания. В этом случае проведение семинара доверяется обучающийся и оценка за его проведение вносит, например, 10%- вклад в итоговую оценку за семестр. Обучающийся берет на себя ответственность за все действия по организации семинара (выбирает тему, готовит список источников или материалы для подготовки, раздаточный материал, план проведения семинара) и непосредственно проводит. Шкала оценивания и критерии оценки даны в таблице.

Уровень качества ответа студента на зачете определяется с использованием следующей системы оценок:

1. Оценка **«зачтено»** предполагает:

Хорошее знание основных терминов и понятий курса;

Хорошее знание и владение методами и средствами решения задач;

Последовательное изложение материала курса;

Умение формулировать некоторые обобщения по теме вопросов;

Достаточно полные ответы на вопросы при сдаче зачета;

Умение использовать фундаментальные понятия из базовых дисциплин при ответе на зачете.

2. Оценка **«не зачтено»** предполагает:

Неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса;

Неумение решать задачи;

Отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса;

Неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов;

Неумение использовать фундаментальные понятия из базовых дисциплин при ответах на зачете.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### *Основная литература:*

1. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 591 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24776>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Подсевалова Е.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Подсевалова Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2013.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10197>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### *Дополнительная литература*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ – Часть 1.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ.
4. Федеральные законы, законы и решения о федеральном бюджете и бюджетах соответствующего уровня на соответствующий год и среднесрочную перспективу.

5. Приказ Министерства финансов РФ «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01 декабря 2010 г. № 157н.
6. Приказ Минфина России «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» от 15 декабря 2010 г. № 173н.
7. Приказ Минфина России «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» от 06 декабря 2010 г. № 162н.
8. Приказ Минфина России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16 декабря 2010 г. № 174н.
9. Приказ Минфина России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» от 23 декабря 2010 г. № 183н.
10. Приказ Минфина России «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г. № 191н.
11. Дополнительная литература
12. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ.
13. Постановление Правительства РФ от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».
14. Приказ Министерства финансов РФ от 13.06.1995г. № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
15. Борисова С.Г. Новые правила бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений: состояние и ожидания // Библиотечка «Российской газеты». – 2011. – №12.

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Справочно-информационная система «Гарант», [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Система «Гарант»
2. Базы данных справочно-информационных систем «Консультант плюс», [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс).
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Научно-электронная библиотека «Elibrary» - <http://www.elibrary.ru/>

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

##### **Использование современных образовательных технологий**

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, образовательных учреждений, научных, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе НЧОУ ВО АЛСИ они составляют не менее определенного 20

процентов от всего объема аудиторных занятий.

Использование в учебном процессе активных и интерактивных форм занятий направлено на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы и др.).

В процессе преподавания дисциплины применяются инновационные формы учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей

**Инновационные формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения**

№	Наименование раздела (перечислить те разделы, в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии)	Формы занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	Трудовое мкость (час.) Очная/ Заочная форма обучен ия
1	*Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ	- интерактивная лекция (лекция-беседа, лекция-	
2	*Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, использование проблемных вопросов, демонстрация слайдов презентации или учебных фильмов, лекция визуализация);	
3	Особенности учета изготовления и реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг). Учет материальных запасов*	творческий подход);	14/6
<i>Итого 14/6 часов</i>			

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

При проведении различных типов учебных занятий применяются демонстрационные, так и индивидуальные режимы. На занятиях используются мультимедиа технологии, презентации с использованием программы Power Point. Это повышает темп восприятия информации, мотивацию к учению за счет мультимедийных эффектов, а также развивает наглядно -образное мышление обучающихся. В свою очередь и обучающийся все чаще применяют мультимедиа технологии, выступая на конференциях, при подготовке рефератов, докладов, а также при защите выпускных квалификационных работ, что способствует формированию у них творческих способностей.

**12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для обеспечения учебной дисциплины необходимы: учебная аудитория, ноутбук.

	№ кабинета, Литер, Название	Оснащение
Б1.В.ДВ.5.1 Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях	4ж, Кабинет экономики и менеджмента; 1ж, Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов; 3ж, Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; 30а, Лаборатория информатики;  51в, Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	комплекты тематических плакатов, учебно-методические стенды, <i>(таблицы, карты, литература, справочно-правовая система «Гарант»)</i>  25 компьютеров, доступ в интернет, программы тестирования, коллекция файлов с материалами, поддерживающими изучение; интерактивная доска, проектор, видео-, аудио оборудование;  27 компьютеров доступ в интернет, программы тестирования, коллекция файлов с материалами, поддерживающими изучение; интерактивная доска, проектор, видео-, аудио оборудование; учебно-методические стенды, <i>(таблицы, карты, литература, справочно-правовая система «Гарант»)</i>

### 13. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено НЧОУ ВО АЛСИ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

**В НЧОУ ВО АЛСИ** созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией при



необходимости обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

**Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»**, реализующее основную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Обеспечение учебного процесса компьютерами предусматривает наличие не менее одного компьютера на 25 обучающихся.

При использовании печатных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в читальном зале библиотеки в соответствии с объемом изучаемых учебных дисциплин. (23а, Библиотека; 26а, Читальный зал)

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерных классах (лабораториях), читальном зале библиотеки с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых учебных дисциплин.

Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

#### **14. Перечень лицензионного программного обеспечения**

Перечень лицензионного программного обеспечения, используемый в реализации ОПОП:

1. Windows 8.1
2. Linuxmint-17.1-cinnamon-32bit
3. Гарант АЭРО
4. Libreoffice