

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Учетно-финансовый факультет  
Бухгалтерского учета



УТВЕРЖДЕНО:  
Декан, Руководитель подразделения  
Бондаренко С.В.  
(протокол от 20.05.2024 № 8)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
« БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль): Финансовая безопасность

Квалификация (степень) выпускника: Экономист

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 5 лет  
Очно-заочная форма обучения – 5 лет 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.  
в академических часах: 108 ак.ч.

**Разработчики:**

Профессор, кафедра бухгалтерского учета Дегальцева Ж.В.

**Рецензенты:**

Макарец Светлана Алексеевна, руководитель отдела учета и бюджетного финансирования МСХ Краснодарского края

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 №293, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бухгалтер", утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н; "Специалист по управлению рисками", утвержден приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н; "Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)", утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 512н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н; "Внутренний аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 24.06.2015 № 398н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Бухгалтерского учета	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Говдя В.В.	Согласовано	08.04.2024, № 9
2	Учетно-финансовый факультет	Председатель методической комиссии/совета	Хромова И.Н.	Согласовано	06.05.2024, № 9
3	Бухгалтерского учета	Руководитель образовательной программы	Кругляк З.И.	Согласовано	20.05.2024

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной сферы, а также способности к интерпретации и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных организаций.

Задачи изучения дисциплины:

- Знать нормативно-правовое регулирование по организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и порядок отражения источников направления их финансирования ;
- Развить навыки по разработке учетной политики в бюджетных организациях;
- Развить умения по формированию первичных и сводный учетных регистров, организации синтетического и аналитического учета в бюджетных организациях;
- Привить навыки составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в бюджетных организациях в соответствии с действующим законодательством.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

ПК-П2 Способен формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность, формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-П2.1 Определяет (разрабатывает) способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта, оценивает последствия изменений учетной политики с целью предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков

*Знать:*

ПК-П2.1/Зн1 законодательство о бухгалтерском учете в области способов организации и ведения финансового учета

ПК-П2.1/Зн2 федеральные стандарты бухгалтерского учета в области формирования учетной политики экономического субъекта в зависимости от целеполагания

*Уметь:*

ПК-П2.1/Ум1 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта

ПК-П2.1/Ум2 определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

ПК-П2.1/Ум3 оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность

*Владеть:*

ПК-П2.1/Нв1 навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П2.1/Нв2 навыками координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-П2.2 Формирует документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

*Знать:*

ПК-П2.2/Зн5 знать порядок документального оформления и систематизации информации об объектах бухгалтерского учета для формирования отчетности бюджетной организации

*Уметь:*

ПК-П2.2/Ум6 оформлять первичные учетные документы, формировать регистры бухгалтерского учета, составлять финансовую отчетность бюджетной организации

*Владеть:*

ПК-П2.2/Нв6 навыками идентификации объектов учета, их оценки, отражения на счетах бухгалтерского учета, формирования отчетности бюджетной организации

ПК-П2.3 Формирует информацию о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках организации, составляет на ее основе бухгалтерскую финансовую и нефинансовую отчетность коммерческих, некоммерческих и бюджетных организаций

*Знать:*

ПК-П2.3/Зн1 структуры бюджетной системы РФ и основных источников финансирования бюджетных организаций

ПК-П2.3/Зн2 порядка распределения расходов и санкционирования доходов в государственных (муниципальных) учреждениях

*Уметь:*

ПК-П2.3/Ум1 формирования отчетной информации о финансовых и нефинансовых активах бюджетной организации

*Владеть:*

ПК-П2.3/Нв1 навыками формирования информации о финансовом положении, финансовых результатах и денежных потоках бюджетной организации

### 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 5, Очно-заочная форма обучения - 5.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

*Очная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Пятый семестр	108	3	51	1		18	32	57	Зачет
Всего	108	3	51	1		18	32	57	

*Очно-заочная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Пятый семестр	108	3	23	1		10	12	85	Зачет
Всего	108	3	23	1		10	12	85	

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

#### Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
<b>Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях</b>	<b>78</b>		<b>14</b>	<b>24</b>	<b>40</b>	ПК-П2.1 ПК-П2.2
Тема 1.1. Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в бюджетных учреждениях	14		2	4	8	
Тема 1.2. Организация и ведение учета нефинансовых активов	18		4	6	8	
Тема 1.3. Организация и ведение учета финансовых активов	16		4	4	8	
Тема 1.4. Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях	14		2	4	8	
Тема 1.5. Формирование и учет финансовых результатов в бюджетных учреждениях	16		2	6	8	
<b>Раздел 2. Бухгалтерская отчетность в бюджетных организациях</b>	<b>29</b>		<b>4</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	ПК-П2.3
Тема 2.1. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта и лимиты бюджетных обязательств	17		2	6	9	

Тема 2.2. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учет на забалансовых счетах	12		2	2	8	
<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3
Тема 3.1. Зачет	1	1				
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>57</b>	

*Очно-заочная форма обучения*

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
<b>Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях</b>	<b>78</b>		<b>8</b>	<b>9</b>	<b>61</b>	ПК-П2.1 ПК-П2.2
Тема 1.1. Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в бюджетных учреждениях	15		1	1	13	
Тема 1.2. Организация и ведение учета нефинансовых активов	16		2	2	12	
Тема 1.3. Организация и ведение учета финансовых активов	16		2	2	12	
Тема 1.4. Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях	16		2	2	12	
Тема 1.5. Формирование и учет финансовых результатов в бюджетных учреждениях	15		1	2	12	
<b>Раздел 2. Бухгалтерская отчетность в бюджетных организациях</b>	<b>29</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	ПК-П2.3
Тема 2.1. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта и лимиты бюджетных обязательств	15		1	2	12	
Тема 2.2. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учет на забалансовых счетах	14		1	1	12	
<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3
Тема 3.1. Зачет	1	1				
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>85</b>	

## 5. Содержание разделов, тем дисциплин

### **Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях**

*(Очная: Лекционные занятия - 14ч.; Практические занятия - 24ч.; Самостоятельная работа - 40ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 9ч.; Самостоятельная работа - 61ч.)*

*Тема 1.1. Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в бюджетных учреждениях*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 13ч.)*

1. Нормативно-правовое регулирование деятельности организаций госсектора
2. Бюджетная система РФ.
3. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений
4. Электронный документооборот с применением регистров учета
5. Рабочий план счетов учреждений госсектора. Применение бюджетной классификации и классификации операций
6. Порядок казначейского обслуживания учреждений госсектора

*Тема 1.2. Организация и ведение учета нефинансовых активов*

*(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

1. Учет основных средств бюджетных организаций
2. Учет нематериальных активов
3. Учет непроизведенных активов
4. Порядок учета запасов и готовой продукции в бюджетных организациях
5. Учет и распределение затрат и расходов в бюджетных организациях

*Тема 1.3. Организация и ведение учета финансовых активов*

*(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

1. Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе Казначейства
2. Учет денежных средств в кассе
3. Учет расчетов с подотчетными лицами
4. Учет прочих расчетов с дебиторами

*Тема 1.4. Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
2. Внутриведомственные расчеты
3. Учет расчетов с персоналом учреждения
4. Учет расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды
5. Учет расчетов с прочими кредиторами

*Тема 1.5. Формирование и учет финансовых результатов в бюджетных учреждениях*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

1. Учет доходов и расходов текущего финансового года
2. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов
3. Учет доходов и расходов будущих периодов
4. Особенности формирования и учета резервов в учреждениях

## **Раздел 2. Бухгалтерская отчетность в бюджетных организациях**

**(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 17ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)**

*Тема 2.1. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта и лимиты бюджетных обязательств*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 9ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

1. Сущность и основные этапы санкционирования расходов
2. Документальное оформление расходов.
3. Организация бухгалтерского учета санкционирования расходов в бюджетных учреждениях

*Тема 2.2. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учет на забалансовых счетах*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

1. Нормативные документы, регламентирующие вопросы отчетности учреждений бюджетной сферы
2. Структура, состав, порядок составления бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений
3. Учет на забалансовых счетах

## **Раздел 3. Промежуточная аттестация**

**(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)**

*Тема 3.1. Зачет*

*(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)*

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

## **6. Оценочные материалы текущего контроля**

### **Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Прочитайте задание и выберите правильный ответ из предложенных вариантов ниже  
Сколько разрядов включает в себя номер счета бюджетного учета  
а) 26 разрядов  
б) 20 разрядов  
в) 17 разрядов  
г) 27 разрядов
2. Выберите правильные ответы из предложенных  
Что является предметом бюджетного учета. Выберите несколько вариантов ответа из предложенных ниже и обоснуйте свой ответ.  
а) доходы бюджета  
б) расходы бюджета

- в) источники финансирования дефицита бюджета
- г) операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета
- д) кассовое исполнение бюджета

3. Укажите один правильный ответ.

Определить остаток на счете 1.201.21.000. Остаток на начало отчетного периода на счете 1.201.01.000 - 200 000 руб. За период поступило финансирование 400 000 руб., в т. ч. на оплату труда - 200 000 руб., начисления на оплату труда - 52 000 руб., услуг связи - 20 000 руб., оплату коммунальных услуг - 60 000 руб., приобретение основных средств - 68 000 руб. Получено на выплату заработной платы 170 000 руб., перечислен НДС - 30 000 руб., перечислены страховые взносы - 52000 руб., перечислено поставщикам - 190 000 руб.

- а) 128 000 руб.
- б) 400 000 руб.
- в) 158 000 руб.
- г) 327 000 руб.

4. Укажите один правильный ответ.

Поступило оборудование за счет бюджетных средств на сумму 354000 руб. (в т. ч. НДС - 54000 руб.), Доставка осуществлялась транспортной организацией и расходы составили 10000 руб. Определить первоначальную стоимость

- а) 364000 руб.
- б) 310000 руб.
- в) 354000 руб.
- г) 318 000 руб.

5. Укажите все правильные ответы. (2 варианта ответа)

Укажите экономическое содержание операции –  
Дебет счета 1.302.34.830 Кредит счет 1.201.11.610

- а) Перечислена задолженность поставщику за материальные ценности с лицевого счета в ОФК
- б) Погашена кредиторская задолженность по приобретенным материальным ценностям за счет бюджетных средств
- в) Перечислено с лицевого счета поставщику за оказанные услуги
- г) Перечислена задолженность поставщику за приобретенные основные средства

6. Выберите один правильный ответ из представленных ниже.

В соответствии с ФСБУ «Запасы» материальные запасы, полученные от собственника (учредителя) или от иной организации государственного сектора, принимаются к бухгалтерскому учету:

- а) По справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.
- б) В оценке, определенной передающей стороной, по стоимости, отраженной в передаточных документах.
- в) В условной оценке: один объект, один рубль.

7. Выберите один правильный ответ из предложенных ниже.

Каким документом оформляют внутреннее перемещение основных средств:

- а) актом (ф. 0510434)
- б) накладной (ф. 0510450)
- в) решением (ф. 0510447)
- г) ведомость (ф. 0510557)

## **Раздел 2. Бухгалтерская отчетность в бюджетных организациях**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Укажите один правильный ответ.

При определении налоговой базы по налогу на имущество, имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по:

- а) Первоначальной стоимости.
- б) Балансовой стоимости.

в) Остаточной стоимости.

2. Выберите один правильный ответ из предложенных ниже

Где в программе 1С: бухгалтерия государственного учреждения можно включить использование внутреннего ЭДО:

- а) Администрирование - Настройка параметров учета - Обмен и интеграция
- б) Администрирование - Настройка параметров учета - Документы и отчеты
- в) Администрирование - Настройка параметров учета - Специализированные подсистемы
- г) Администрирование - Настройка параметров учета - Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)

3. Выберите два варианта ответа.

При каких условиях формируют решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)

- а) если от кредитора или преемника поступило требование вернуть долг, который списали
- б) если есть документы, подтверждающие право требования и возникновение обязательств учреждения
- в) если главный бухгалтер распорядился оплатить кредиторам всю накопившуюся задолженность
- г) если руководитель бюджетного учреждения распорядился оплатить кредиторам всю накопившуюся задолженность

4. Выберите один вариант ответа.

Когда потребуется установить справедливую стоимость имущества:

- а) когда решили безвозмездно передать организациям госсектор
- б) когда решили безвозмездно передать или продать имущество коммерческой организации или физическому лицу
- в) когда решили подарить имущество работнику организации
- г) когда решили передать имущество филиалу

5. Выберите четыре варианта ответа.

Что необходимо указать в решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439):

- а) какое имущество и почему инвентаризируется
- б) где и в отношении каких ответственных лиц планируется проверка
- в) когда пройдет инвентаризация
- г) кто входит в состав инвентаризационной комиссии
- д) какое имущество обесценили

6. Выберите один правильный ответ.

Что необходимо сделать, прежде чем составлять решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф. 0510437):

- а) провести реорганизацию
- б) провести инвентаризацию
- в) утвердить ответственное лицо
- г) рассчитать амортизацию

### **Раздел 3. Промежуточная аттестация**

*Форма контроля/оценочное средство:*

*Вопросы/Задания:*

## **7. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

*Очная форма обучения, Пятый семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3*

Вопросы/Задания:

1. Понятие и виды учета в государственных (муниципальных) учреждениях
2. Основные понятия и категории бюджетного учета (доходы и расходы, лимиты бюджетных обязательств, бюджетные ассигнования, активы и пассивы, финансовый результат)
3. Участники бюджетного процесса, их характеристика
4. Цели и задачи бюджетного учета
5. Предмет и методы, объекты бюджетного учета
6. Нормативные документы, регламентирующие порядок организации и ведения бюджетного учета
7. Полномочия руководителя и главного бухгалтера учреждения в организации бюджетного учета
8. Электронный документооборот. Содержание первичных учетных документов и учетных регистров в бюджетных организациях
9. Особенности исправления ошибок в учетных регистрах
10. Порядок хранения учетных документов в бюджетных учреждениях
11. План счетов бюджетного учета, его структура
12. Структура счета бюджетного учета, его взаимосвязь с бюджетной классификацией РФ
13. Отличительные особенности бухгалтерского учета государственных (муниципальных) и коммерческих организаций
14. Состав отчетности бюджетных учреждений
15. Правила формирования учетной политики государственных учреждений
16. Содержание разделов учетной политики для целей бухгалтерского учета
17. Содержание раздела учетной политики для целей налогового учета
18. Понятие и виды основных средств. Классификация основных средств в государственных учреждениях
19. Формирование первоначальной стоимости основных средств при безвозмездном получении
20. Документооборот при поступлении и внутреннем перемещении основных средств в государственном учреждении

21. Учет расходов на ремонт и модернизацию основных средств
22. Синтетический и аналитический учет основных средств в бюджетных организациях
23. Отражение в бюджетном учете операций по поступлению и внутреннему перемещению основных средств
24. Порядок отражения выбытия основных средств в учете государственных учреждений
25. Учет продажи основных средств. Порядок определения суммы НДС при продаже основных средств
26. Особенности списания основных средств, находящихся в оперативном управлении
27. Амортизация основных средств: порядок начисления и отражение в учете.
28. Особенности начисления амортизации основных средств в зависимости от их стоимости
29. Особенности учета амортизации библиотечных фондов
30. Инвентаризация основных средств и документальное оформление ее результатов в бюджетном учете
31. Классификация нематериальных активов в государственных учреждениях
32. Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов в бюджетных учреждениях
33. Документооборот при поступлении и внутреннем перемещении нематериальных активов учреждения
34. Отражение в бюджетном учете операций по поступлению и внутреннему перемещению нематериальных активов
35. Порядок отражения выбытия нематериальных активов в учете государственных учреждений
36. Амортизации нематериальных активов: порядок начисления и отражение в учете
37. Инвентаризация нематериальных активов и документальное оформление ее результатов в бюджетном учете.
38. Понятие и классификация произведенных активов.
39. Принятие к учету произведенных активов.

40. Переоценка стоимости объектов непроизведённых активов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.

41. Инвентарный учет объектов непроизведенных активов

42. Документооборот и отражение операций по поступлению и выбытию объектов непроизведенных активов в бюджетном учете

43. Понятие и классификация материальных запасов бюджетного учреждения

44. Формирование фактической стоимости материальных запасов при принятии к бухгалтерскому учету

45. Схема документооборота при принятии к учету, перемещению внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию и списании с учета материальных запасов

46. Отражение в учете передачи материальных запасов для изготовления нефинансовых активов

47. Учет отпуска материалов и их оценка в бюджетных учреждениях

48. Особенности учета медикаментов, продуктов питания в бюджетных организациях

49. Инвентаризация, порядок ее проведения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете. Особенности учета готовой продукции в рамках предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

50. Порядок учета затрат по изготовлению готовой продукции (работ, услуг)

51. Документальное оформление операций по учету наличия и движения готовой продукции (работ, услуг)

52. Учет продажи готовой продукции (работ, услуг)

53. Порядок распределения расходов учреждения, финансируемых из двух источников

54. Учет денежных средств на счетах бюджетного учреждения:

55. Оформление платежных документов

56. Порядок применения забалансовых счетов 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения», 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»

57. Правила ведения кассовых операций

58. Ревизия кассы бюджетных учреждений

59. Особенности отражения в бюджетном учете денежных средств учреждения находящихся во временном распоряжении

60. Учет денежных средств учреждения, перечисленных учреждению, но полученных им в следующем периоде

61. Понятие и виды денежных документов

62. Отражение операций по учету денежных документов в бюджетных учреждениях

63. Учет операций по движению денежных средств учреждения в иностранной валюте.

64. Отражение в учете операций по расчетам с дебиторами у администраторов поступлений в бюджет

65. Учет расчетов с дебиторами по доходам у бюджетных учреждений, осуществляющих предпринимательскую деятельность

66. Особенности перечисления авансов поставщикам и подрядчикам

67. Учет расчетов по авансам полученным

68. Особенности отражения в учете расчетов по поступлениям в бюджет с финансовыми органами

69. Инвентаризация задолженности по прочим дебиторам

70. Отражение в учете операций по расчетам с подотчетными лицами

71. Аналитический и синтетический учет и отражение в бюджетном учете расчетов по недостачам

72. Особенности оплаты труда в бюджетных учреждениях. Виды компенсационных и стимулирующих выплат, условия их применения

73. Документальное оформление и учет личного состава бюджетного учреждения

74. Учет удержаний из заработной платы

75. Порядок выплаты заработной платы

76. Особенности выплаты заработной платы путем перечисления на счета работников

77. Порядок начисления и учет пособий по временной нетрудоспособности

78. Порядок начисления и учет отпускных

79. Учет расчетов с депонентами

80. Виды платежей в бюджет

81. Порядок отражения в учете операций по счету 30300 «Расчеты по платежам в бюджет» в разрезе видов платежей

82. Особенности размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд

83. Документооборот и отражение в бюджетном учете расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги с поставщиками и подрядчиками за выполненные работы

84. Учет внутриведомственных расчетов

85. Документооборот при централизованных поставках материальных ценностей.

86. Лицевые счета для учета операций по исполнению расходов федерального бюджета

87. Порядок отражения операций на лицевых счетах распорядителей и получателей средств.

Инвентаризация обязательств и ее отражение в бюджетном учете

88. Классификация доходов бюджетов Российской Федерации.

89. Администраторы поступлений в бюджет

90. Учет доходов у администраторов поступлений в бюджет.

91. Учет доходов от деятельности, приносящей доход.

92. Классификация расходов бюджетов Российской Федерации

93. Расходы бюджетного учреждения.

94. Порядок формирования финансового результата прошлых отчетных периодов.

95. Доходы будущих периодов.

96. Операции по заключению счетов в конце года.

97. Понятие лимита бюджетных обязательств.

98. Аналитический и синтетический учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований.

99. Классификация и раскрытие информации об операциях по санкционированию расходов бюджета и лимитов бюджетных обязательств в бюджетном учете и бюджетной отчетности.

100. Учет санкционирования расходов при осуществлении приносящей доход деятельности

101. Баланс исполнения бюджета и порядок его составления.

## 102. Порядок составления ежемесячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности

*Очно-заочная форма обучения, Пятый семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3*

Вопросы/Задания:

1. Оценочные средства соответствуют очной форме обучения

### **8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

#### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

*Основная литература*

1. Еськова,, Л. Ф. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций: учебное пособие / Л. Ф. Еськова,. - Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций - Минск: Вышэйшая школа, 2019. - 224 с. - 978-985-06-2995-1. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/90741.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Полещук, Т.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: Учебное пособие / Т.А. Полещук, О. В. Митина. - 2 - Москва: Вузовский учебник, 2020. - 138 с. - 978-5-16-009413-7. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1065/1065813.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Маслова, Т.С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: Учебник / Т.С. Маслова. - 1 - Москва: Издательство "Магистр", 2024. - 480 с. - 978-5-16-017621-5. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2047/2047077.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Маслова, Т.С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: Учебное пособие / Т.С. Маслова; Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского. - 2 - Москва: Издательство "Магистр", 2023. - 336 с. - 978-5-16-012491-9. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1921/1921410.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

5. Управленческий учет в бюджетных учреждениях: Учебник / И.Д. Демина, М.И. Сидорова, М.Ю. Алейникова [и др.]; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Воронежский ф-л.; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Воронежский ф-л. - 1 - Москва: Вузовский учебник, 2024. - 154 с. - 978-5-16-012121-5. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2121/2121224.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

*Дополнительная литература*

1. Усатова,, Л. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебное пособие / Л. В. Усатова,, Е. В. Арская,. - Бухгалтерский учет в бюджетных организациях - Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2022. - 196 с. - 978-5-361-01087-5. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/133717.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Федорец М. С. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебное пособие / Федорец М. С.. - Донецк: ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2019. - 243 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/167633.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Аркадьева, О.Г. Бюджет и бюджетная система Российской Федерации: Учебное пособие / О.Г. Аркадьева, Н.В. Березина; Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 225 с. - 978-5-16-110389-0. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2128/2128031.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Иляшевич Н. П. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие для студентов института экономики, управления и прикладной информатики по направлению подготовки 38.03.01 – экономика / Иляшевич Н. П., Кузнецова О. Н.. - Иркутск: Иркутский ГАУ, 2022. - 155 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/300119.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

5. Маслова, Т. Казенные учреждения: бюджетный учет и отчетность: Учебник / Т. Маслова, Т.А. Журавлева. - 1 - Москва: Издательство "Магистр", 2023. - 648 с. - 978-5-16-018392-3. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1993/1993509.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

6. Сигунова Т. А. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях / Сигунова Т. А., Бокова Е. А.. - Москва: РТУ МИРЭА, 2021. - 29 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/226661.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

## **8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

### *Профессиональные базы данных*

1. \\law.kubsau.local\ConsultantPlus\cons.exe - Справочная правовая система КонсультантПлюс

### *Ресурсы «Интернет»*

1. <https://minfin.gov.ru/ru/document/> - Минфин России. Раздел "Документы"

2.

<https://budget.gov.ru/%D0%91%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%B0%D1%8F-%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0> - Единый портал Бюджетной системы РФ

3. <https://minfin.gov.ru/ru/document/> - Минфин России. Раздел "Документы"

## **8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

*Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

1. Dr.Web;
2. Консультант Плюс;
3. МойОфис;
4. ПО " 1С:Предприятие 8.3 ПРОФ. 1С:Предприятие. Облачная подсистема Фреш ";
5. Гарант;
6. Система тестирования INDIGO;
7. Microsoft Windows Professional 10 (посредством апгрейда лицензии Microsoft Windows Professional 8.1 ;
8. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;
9. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;
10. 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;

*Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

#### **8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Лекционный зал

2эл

акустическая система SNOW CSB150 - 0 шт.  
Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.  
экран Projecta Elpro моторизиров. 300x300 - 0 шт.

Компьютерный класс

409эл

компьют. Aquarius Pro P30 S46 LG 2042SF - 1 шт.  
Стул жесткий - 26 шт.

416эл

доска ДК11Э3010(мел) - 1 шт.  
Компьютер персональный iRU/8Гб/512Гб - 1 шт.  
стол аудиторный - 0 шт.  
Стул жесткий - 26 шт.

418эл

Доска классная дк 12э2410 - 1 шт.  
Компьютер персональный iRU/8Гб/512Гб - 1 шт.  
стол аудиторный - 0 шт.  
Стул жесткий - 26 шт.

420эл

доска ДК11Э3010(мел) - 1 шт.  
Компьютер персональный iRU/8Гб/512Гб - 1 шт.  
стол аудиторный - 0 шт.  
стол компьютерный - 1 шт.  
Стул жесткий - 26 шт.

422эл

доска ДК11Э3010(мел) - 1 шт.  
компьют. Aquarius Pro P30 S46 LG 2042SF - 1 шт.  
компьютер i3/4Гб/750Гб/22" - 1 шт.  
настенная сплит-система Quattroclima QV-F24WA/QN-F24WA - 1 шт.  
стол аудиторный - 1 шт.  
Стул жесткий - 26 шт.

## **9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

### ***Методические указания по формам работы***

#### *Лекционные занятия*

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

### *Практические занятия*

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

### **Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами**

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;

- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

## **10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)**

Дисциплина "Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях" ведётся в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.