

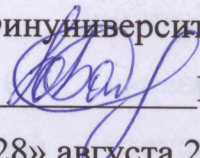
Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Звенигородский финансово-экономический колледж – филиал федерального  
государственного образовательного бюджетного учреждения высшего  
образования

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
Звенигородского филиала  
Финансового университета

 Ю.В. Бальская

«28» августа 2025 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.10 Бюджетный учет

38.02.06 Финансы

Звенигород, 2025 г.

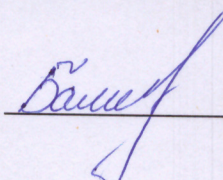
Рабочая программа дисциплины разработана на основе Приказа Минпросвещения России от 07.08.2024 №539 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы и рабочей программы по дисциплине ОП.10 Бюджетный учет (зарегистрирован в Минюсте России 12.09.2024 №79436)

Разработчики:

Шахназарян М.Э. - преподаватель профессиональных дисциплин Звенигородского финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин

Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

Председатель  Е.В. Балинкевич

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....             | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....                | 8  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....                    | 18 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.... | 23 |

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО**

Рабочая программа дисциплины ОП.10 Бюджетный учет является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы». Рабочая программа дисциплины может быть использована в структуре программ повышения квалификации работников государственных (муниципальных) учреждений, финансовых и казначейских органов.

## **1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины**

### **1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины**

Дисциплина формирует следующие общие и профессиональные компетенции:

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b>                                                                                                                                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1.    | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.                                                                                      |
| ПК 1.2.    | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.                                                                                               |
| ПК 1.3.    | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.                                                           |
| ПК 1.4.    | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.                                                                          |
| ПК 2.1     | Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.                                                            |
| ПК 2.2     | Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. |
| ПК 2.3     | Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.                                                                                                  |
| ОК 1       | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;                                                                     |
| ОК 2       | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для                                                           |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | выполнения задач профессиональной деятельности;                                                                                                                                                                                                                                     |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;                                                |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;                                                                                                                                                                                                                     |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;                                                                                                                              |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;                                                                                            |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;                                                                                              |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                                |

### 1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Уметь</b> | <p>заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;</p> <p>исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>проводить учет: кассовых операций, денежных документов,</p> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира;</p> <p>определять финансовый результат деятельности учреждений;</p> <p>заполнять формы отчетности.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Знать</b> | <p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;</p> <p>унифицированные формы первичных учетных документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных учетных документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;</p> <p>Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;</p> <p>планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;</p> <p>учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>понятие и классификацию непроизведенных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов;</p> <p>учет амортизации основных средств, непроизведенных активов, финансовых вложений;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материальных запасов;</p> <p>учет материальных запасов;</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;</p> <p>синтетический учет движения материальных запасов;</p> <p>учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;</p> <p>учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;</p> <p>учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;</p> <p>виды, содержание, состав отчетности;</p> <p>порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного учета.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем предмета и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                      | Объем часов |
|---------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | 100         |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | 70          |
| в том числе:                                            |             |
| теоретические занятия                                   | 40          |
| практические занятия                                    | 30          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>      | 18          |
| в том числе:                                            |             |
| Подготовка рефератов, докладов, сообщений               | 4           |
| Составление тематических кроссвордов                    | 2           |
| Подготовка презентаций                                  | 4           |
| Решение ситуационных задач по методу кейсов             | 4           |
| Выполнение практических профессиональных заданий        | 2           |
| Составление тестов                                      | 2           |
| Итоговая аттестация в форме экзамена                    | 12          |

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Тематический план и содержание дисциплины Бюджетный учет

| Наименование разделов и тем                   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Объем часов | Формируемые компетенции |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|
| 1                                             | 2                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3           | 4                       |
| Раздел 1. Основы бюджетного учета             |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 14          |                         |
| Тема 1.1. Основы организации бюджетного учета | Содержание учебного материала                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6           |                         |
|                                               | 1                                                                                                                                                            | Субъекты и объекты бюджетного учёта. Нормативно-правовое регулирование бюджетного учета и отчетности. Нормативная база бюджетного (бухгалтерского) учета всех типов учреждений.                                                                                                                                                                                                          | 2           | ОК:1,4,5,8,9            |
|                                               | 2                                                                                                                                                            | Планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений, общая структура и порядок их применения. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учёта. Классификация операций сектора государственного управления. Бухгалтерская служба учреждений, её обязанности. Баланс казённых учреждений. Особенности структуры баланса бюджетных и автономных учреждений. |             | ОК:1,4,5,8,9            |
|                                               | 3                                                                                                                                                            | Понятие трех типов учреждений: казенные, бюджетные и автономные. Источники финансовых средств, их виды. Сметы казённых учреждений. План финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. Государственное (муниципальное) задание.                                                                                                                                 | 2           | ОК:1,4,5,8,9<br>ПК 1.4  |
|                                               | 4                                                                                                                                                            | Первичные учётные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранению. Унифицированные формы первичных учётных документов. Порядок проведения проверки первичных учётных документов: формальной, по существу, арифметической. Принципы и признаки группировки первичных учётных                                                                                         | 2           | ОК:1,4,5,8,9            |

|                                                                                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|
|                                                                                                |                                                                                                                                             | документов, порядок проведения таксировки и контировки первичных учётных документов.                                                                                                                                                      |   |                           |
|                                                                                                | 5                                                                                                                                           | Регистры бюджетного (бухгалтерского) учёта, их состав, порядок их открытия, ведения, хранения. Главная книга. Журналы операций.                                                                                                           |   | ОК:1,4,5,8,9              |
|                                                                                                | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                           | 2 |                           |
|                                                                                                | 1                                                                                                                                           | Занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Исправление ошибок в первичных учётных документах и регистрах бюджетного (бухгалтерского) учёта.                                                                       | 2 | ОК:1,2,3,4,5,8,9          |
|                                                                                                | 2                                                                                                                                           | Разработка рабочего плана счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета.                                                                                                                                                     |   | ОК:1,2,3,4,5,8,9          |
|                                                                                                | 3                                                                                                                                           | Формирование баланса казённых, бюджетных и автономных учреждений.                                                                                                                                                                         |   | ОК:1,2,3,4,5,8,9          |
|                                                                                                | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                           | 2 |                           |
|                                                                                                | Подготовка презентации по реформированию бюджетного учёта в Российской Федерации.                                                           |                                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |
|                                                                                                | Выполнение практического профессионального задания по составлению сокращённого варианта Плана счетов бюджетного учёта казённого учреждения. |                                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |
|                                                                                                | Выполнение практического профессионального задания по разработке Учётной политики бюджетного учреждения.                                    |                                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |
|                                                                                                | Выполнение практического профессионального задания по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.         |                                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |
| <b>Раздел 2</b>                                                                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |
| <b>Бюджетный учёт у главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                           |   |                           |
|                                                                                                | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                           | 2 |                           |
| <b>Тема 2.1</b><br><b>Бюджетный учёт</b>                                                       | 1                                                                                                                                           | Порядок финансового обеспечения деятельности учреждений. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств казённым учреждениям и их учёт. Учёт принятых обязательств. | 2 | ОК:1,4,5,8<br>ПК 1.1, 1.2 |

|                                                                               |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |                           |              |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
|                                                                               | 2                                                                                                                                          | Предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям. Учёт утверждённых объёмов финансового обеспечения и учёт сумм полученного финансового обеспечения в текущем финансовом году. |                                                                                                                                                            | ОК:1,4,5,8<br>ПК 1.1, 1.2 |              |
|                                                                               | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                |                                                                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                                          |                           |              |
|                                                                               | 1                                                                                                                                          | Составление корреспонденции счетов по учёту санкционирования расходов хозяйствующего субъекта.                                                                                           | 2                                                                                                                                                          | ОК:1-9<br>ПК:1.1-1.3      |              |
|                                                                               | 2                                                                                                                                          | Заполнение Журнала по операциям санкционирования расходов хозяйствующего субъекта.                                                                                                       |                                                                                                                                                            | ПК 1.1, 1.2               |              |
|                                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                                          |                           |              |
|                                                                               | Подготовка рефератов, докладов, сообщений по порядку финансового обеспечения деятельности учреждений.                                      |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |                           |              |
|                                                                               | Выполнение практического профессионального задания по составлению корреспонденции счетов и заполнению Журнала учёта принятых обязательств. |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |                           |              |
|                                                                               | Тема 2.2.<br>Бюджетный<br>учет операций с<br>денежными<br>средствами<br>учреждений                                                         | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                            | 2                         |              |
|                                                                               |                                                                                                                                            | 1                                                                                                                                                                                        | Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и в кредитной организации.                                                        | 2                         | ОК:1,4,5,8,9 |
|                                                                               |                                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                        | Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций. Учет кассовых операций. Учёт денежных документов. |                           | ОК:1,4,5,8,9 |
| <b>Практические занятия</b>                                                   |                                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                           |              |
| 1                                                                             |                                                                                                                                            | Оформление денежных и кассовых документов. Оформление Кассовой книги.                                                                                                                    | 2                                                                                                                                                          | ОК:1-9<br>ПК 1.3          |              |
| 2                                                                             |                                                                                                                                            | Составление корреспонденции счетов по учёту денежных средств, кассовых операций. Заполнение Журналов операций.                                                                           |                                                                                                                                                            | ОК:1-9<br>ПК 1.3          |              |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                     |                                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                           |              |
| Подготовка рефератов, докладов, сообщений о Порядке ведения кассовых операций |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |                           |              |

|                                                                           |                                                                                                                                   |   |                   |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------|
|                                                                           | Выполнение практического профессионального задания по учёту денежных средств учреждений.                                          |   |                   |
| <b>Тема 2.3.<br/>Бюджетный<br/>учет других<br/>финансовых<br/>активов</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                              | 6 |                   |
|                                                                           | 1 Учет финансовых вложений. Учет расчётов по: доходам, выданным авансам, кредитам, займам (ссудам), прочим расчётам с дебиторами. | 2 | ОК:1,4,5,8,9      |
|                                                                           | 2 Учет расчётов по: доходам, выданным авансам, кредитам, займам (ссудам), прочим расчётам с дебиторами.                           | 2 | ОК:1,4,5,8,9      |
|                                                                           | 3 Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по ущербу имуществу.                                                         | 2 | ОК:1,4,5,8,9      |
|                                                                           | <b>Практические занятия</b>                                                                                                       | 2 |                   |
|                                                                           | 1 Составление корреспонденции счетов по учёту финансовых вложений.                                                                | 2 | ОК: 1-9<br>ПК 1.3 |
|                                                                           | 2 Составление корреспонденции счетов по выданным авансам, по ущербу имуществу, по прочим расчётам с дебиторами.                   |   | ОК: 1-9<br>ПК 1.3 |
|                                                                           | 3 Группировка первичных учётных документов по расчётам с подотчётными лицами, составление корреспонденции счетов.                 |   | ОК: 1-9<br>ПК 1.3 |
|                                                                           | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                         | 2 |                   |
|                                                                           | Выполнение практического профессионального задания по учёту расчётов с дебиторами по доходам.                                     |   |                   |
|                                                                           | Составление тематических кроссвордов по учету других финансовых активов.                                                          |   |                   |
|                                                                           | Решение ситуационных задач по ущербу имуществу.                                                                                   |   |                   |
|                                                                           | Решение ситуационных задач по учету расчетов с подотчетными лицами.                                                               |   |                   |
| <b>Тема 2.4.</b>                                                          | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                              | 2 |                   |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                        |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|
| Учет операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности | 1                                                                                                                                                                                      | Виды средств, полученных от приносящей доход деятельности и их учёт. Учёт поступлений от иной приносящей доход деятельности. Учёт затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг: себестоимость готовой продукции, работ, услуг; накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг; общехозяйственные расходы; издержки обращения. Учет финансового результата деятельности учреждения. | 2 | ОК 1,4,5,8,9           |
|                                                                           | Практические занятия                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2 |                        |
|                                                                           | 1                                                                                                                                                                                      | Группировка первичных учётных документов и составление корреспонденции счетов по операциям от приносящей доход деятельности. Заполнение Журналов операций.                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 | ОК:1-9<br>ПК: 1.1, 1.3 |
|                                                                           | 2                                                                                                                                                                                      | Определение финансового результата от приносящей доход деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | ОК:1-9<br>ПК: 1.1, 1.3 |
|                                                                           | Самостоятельная работа обучающихся                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2 |                        |
|                                                                           | Выполнение практических профессиональных заданий по учёту затрат на изготовление готовой продукции, работ, услуг; определению финансового результата от приносящей доход деятельности. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                        |
| Тема 2.5.<br>Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами             | Содержание учебного материала                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 |                        |
|                                                                           | 1                                                                                                                                                                                      | Учет вложений в нефинансовые активы. Понятие и классификация, оценка и переоценка основных средств. Задачи их учёта. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. Порядок начисления и учёт амортизации основных средств.                                                                                                                                                                   | 2 | ОК 1,4,5,8,9           |
|                                                                           | 2                                                                                                                                                                                      | Понятие и классификация нематериальных активов. Документальное оформление и учет поступления и выбытия нематериальных активов. Учёт амортизации нематериальных активов.                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 | ОК 1,4,5,8,9           |
|                                                                           | 3                                                                                                                                                                                      | Документальное оформление и учет поступления и выбытия непроизведённых активов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2 | ОК 1,4,5,8,9           |
|                                                                           | 4                                                                                                                                                                                      | Понятие, классификация и оценка материальных запасов. Документальное                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2 | ОК 1,4,5,8,9           |

|                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                         |
|----------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
|                                                          |   | оформление поступления и расхода материальных запасов. Синтетический учёт движения материальных запасов.                                                                                                                                        |   |                         |
|                                                          |   | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                     | 4 |                         |
|                                                          | 1 | Заполнение и группировка первичных учётных документов и оформление учётных регистров по учёту нефинансовых активов.                                                                                                                             | 2 | ОК: 1-9<br>ПК 1.1       |
|                                                          | 2 | Составление корреспонденции счетов по учёту основных средств и нематериальных активов и заполнение Журнала операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов.                                                                              |   | ОК: 1-9<br>ПК: 1.1, 1.3 |
|                                                          | 3 | Начисление амортизации основных средств и составление корреспонденции счетов.                                                                                                                                                                   | 2 | ОК: 1-9<br>ПК: 1.1, 1.3 |
|                                                          | 4 | Составление корреспонденции счетов по учёту материальных запасов и заполнение Журнала операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов.                                                                                                   |   | ОК: 1-9<br>ПК: 1.1, 1.3 |
|                                                          |   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                       | 2 |                         |
|                                                          |   | Выполнение практических профессиональных заданий по учёту основных средств.                                                                                                                                                                     |   |                         |
|                                                          |   | Выполнение практических профессиональных заданий по учёту нематериальных и произведённых активов.                                                                                                                                               |   |                         |
|                                                          |   | Выполнение практических профессиональных заданий по учёту продуктов питания.                                                                                                                                                                    |   |                         |
|                                                          |   | Выполнение практических профессиональных заданий по начислению амортизации основных средств.                                                                                                                                                    |   |                         |
| <b>Тема 2.6.<br/>Бюджетный<br/>учет<br/>обязательств</b> |   | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                            | 8 |                         |
|                                                          | 1 | Виды обязательств. Причины их образования. Учёт расчётов с кредиторами по долговым обязательствам.                                                                                                                                              | 2 | ОК 1,4,5,8,9            |
|                                                          | 2 | Расчёты по оплате труда работников бюджетной сферы. Порядок начисления и выплаты заработной платы. Аналитический учет расчетов с работниками по заработной плате. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы. Учёт расчётов с депонентами. | 2 | ОК 1,4,5,8,9            |

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------|
| 3                                                                                                                                       | Учёт расчётов по платежам в бюджет: расчёты по налогу на доходы физических лиц; расчёты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и другие расчёты с бюджетом и государственными внебюджетными фондами. Начисление и выплата пособий за счет средств фонда социального страхования и их учет. | 2 | ОК 1,4,5,8,9<br>ПК: 2.1-2.3 |
| 4                                                                                                                                       | Учёт расчётов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги. Учёт расчётов по платежам из бюджета с финансовыми органами.                                                                                                                                                                                           | 2 | ОК 1,4,5,8,9<br>ПК: 1.2     |
| <b>Практические занятия</b>                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 8 |                             |
| 1                                                                                                                                       | Начисление заработной платы и составление корреспонденции счетов. Заполнение расчетно-платежных ведомостей и других первичных документов и регистров учёта по начислению и выплате заработной платы.                                                                                                                                                                            | 2 | ОК:1-9<br>ПК:2.1-2.3        |
| 2                                                                                                                                       | Заполнение Журнала операций расчётов по оплате труда.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | ОК:1-9<br>ПК:2.1-2.3        |
| 3                                                                                                                                       | Начисление заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, составление корреспонденции счетов.                                                                                                                                                                                                                                              | 2 | ОК:1-9<br>ПК:2.1-2.3        |
| 4                                                                                                                                       | Группировка первичных учётных документов, составление корреспонденции счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги и заполнение Журналов операций.                                                                                                                                                          | 2 | ОК:1-9<br>ПК 1.2            |
| 5                                                                                                                                       | Составление корреспонденции счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги.                                                                                                                                                                                                                                   | 2 | ОК:1-9<br>ПК 1.2            |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 |                             |
| Составление тестов по учёту всех видов обязательств.                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                             |
| Выполнение практических профессиональных заданий по учёту расчётов по платежам из бюджета с финансовым органом по казённому учреждению. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                             |

|                                                                             |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|
|                                                                             | Решение ситуационных задач по учёту расчётов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда.                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                      |
|                                                                             | Выполнение практических профессиональных заданий по начислению заработной платы работникам казённых и бюджетных учреждений.                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                      |
|                                                                             | Выполнение практических профессиональных заданий по учёту расчётов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                      |
| Тема 2.7.<br>Бюджетный<br>учет<br>результатов<br>финансовой<br>деятельности | Содержание учебного материала                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 |                      |
|                                                                             | 1                                                                                                                                                                             | Учет операций с доходами текущего финансового года: признание доходов, начисление доходов в бюджет, зачисление в доход текущего отчётного периода договорной стоимости выполненных и сданных заказчику товаров, работ и услуг. Учёт операций с расходами текущего финансового года: произведённые расходы; размещение обязательств. | 2 | ОК 1,4,5,8,9         |
|                                                                             | 3                                                                                                                                                                             | Учёт финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов.                                                                                                                                                                                                                                       | 2 | ОК 1,4,5,8,9         |
|                                                                             | Практические занятия                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 |                      |
|                                                                             | 1                                                                                                                                                                             | Составление корреспонденции счетов по учету операций с доходами текущего финансового года.                                                                                                                                                                                                                                          | 2 | ОК:1-9<br>ПК:1.1-1.3 |
|                                                                             | 2                                                                                                                                                                             | Составление корреспонденции счетов по учету операций с расходами текущего финансового года.                                                                                                                                                                                                                                         |   | ОК:1-9<br>ПК:1.1-1.3 |
|                                                                             | 3                                                                                                                                                                             | Составление корреспонденции счетов по годовому заключению счетов и определению финансового результата прошлых отчётных периодов хозяйствующего субъекта.                                                                                                                                                                            | 2 | ОК:1-9<br>ПК:1.1-1.3 |
|                                                                             | Самостоятельная работа обучающихся                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 |                      |
|                                                                             | Составление тестов по учёту результатов финансовой деятельности учреждений.                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                      |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                    |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------|
|                                                                     | Выполнение практических профессиональных заданий по определению финансового результата учреждений.                                                                                                                                                                               |    |                    |
| <b>Тема 2.8<br/>Бюджетная и бухгалтерская отчетность учреждений</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                             | 2  |                    |
|                                                                     | 1 Основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности. Порядок проведения инвентаризации финансовых, нефинансовых активов, обязательств. Оформление и отражение результатов инвентаризации. | 2  | ОК 1,4,5,8,9       |
|                                                                     | 2 Бюджетная и бухгалтерская отчетность, ее виды и содержание. Порядок и сроки составления и представления отчетности.                                                                                                                                                            |    | ОК 1,4,5,8,9       |
|                                                                     | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | 4  |                    |
|                                                                     | 1 Составление корреспонденции счетов по отражению возмещения недостач и оприходования излишков финансовых и нефинансовых активов.                                                                                                                                                | 2  | ОК: 1-9<br>ПК: 1.3 |
|                                                                     | 2 Оформление Главной книги и заполнение баланса казённого учреждения.                                                                                                                                                                                                            | 2  | ОК: 1-9<br>ПК: 1.3 |
|                                                                     | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                                                        |    |                    |
|                                                                     | Выполнение практических профессиональных заданий по составлению отчётности.                                                                                                                                                                                                      |    |                    |
|                                                                     | Подготовка презентации по бюджетной отчетности казенных учреждений.                                                                                                                                                                                                              |    |                    |
| <b>Всего</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 70 |                    |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации

##### Специализированная мебель

Стол ученический – 18 шт.

Стул ученический – 36 шт.

Стол преподавателя с ящиками для хранения – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Шкаф для хранения учебных пособий и материалов – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

##### Технические средства обучения

Мультимедийный проектор - 1 шт.

Компьютер (в сборе) для преподавателя - 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

##### Специализированная мебель:

Стол письменный - 6 шт.

Стол угловой компьютерный - 1 шт.

Стул ученический - 3 шт.

Кресло компьютерное - 3 шт.

##### Технические средства обучения:

Компьютер (в сборе)- 3 шт.

МФУ – 1 шт.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.\
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации» с изменениями.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.

4. Федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

5. Федеральный закон от 30.11.2024 года № 423-ФЗ «О бюджете Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

6. Федеральный закон от 30.11.2024 N 422-ФЗ "О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов".

7. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. От 31.07.2025) "О некоммерческих организациях".

8. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ (ред. от 24.06.2025) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений".

9. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (31.07.2025) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

10. Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 N 834 (ред. от 17.04.2024, с изм. От 16.10.2024) «Об особенностях списания федерального имущества» (вместе с «Положением об особенностях списания федерального имущества»).

11. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. 27.04.2023) "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"

12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 N 162н (ред. от 29.03.2023) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

13. Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 15.06.2020) "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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н (ред. от 27.04.2023) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н (ред. от 30.09.2024) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н (ред. от 30.09.2024) «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2025)

17. Приказ Минфина России от 28.07.2010 N 81н (ред. от 27.12.2013) "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения".

18. Приказ Минфина России от 16.07.2010 N 72н (ред. от 16.06.2017) "О санкционировании расходов федеральных государственных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации".

19. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2009 N 34н (ред. от 16.05.2016) «Об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств федерального бюджета».

20. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 09.01.2024) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

21. Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 02.09.2010 N 06-02-06/622 «Об учете муниципального имущества».

22. «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях» (утв. Постановлением Минтруда РФ от 26.09.1995 N 56).

23. Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 12.10.2009 N 02-06-07/4765 «О разъяснении порядка отражения в бюджетном учете операций по закупке и передаче имущества в рамках реализации централизованных закупок».

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Попова, М. И. Бухгалтерский учет в казенных учреждениях : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. И. Попова, И. И. Жуклинец. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2025. — 519 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс
2. Жуклинец, И. И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. И. Жуклинец. — М. : Издательство Юрайт, 2025. — 504 с. — Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс
3. Бюджетный учет и отчетность. В 2 т. Т. 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. И. Опарина, Т. И. Кришталева, А. И. Гурко ; под ред. С. И. Опариной. — М. : Издательство Юрайт, 2025. — 347 с. — Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс.
4. Бюджетный учет и отчетность В 2 т. Т. 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. И. Опарина, Т. И. Кришталева, А. И. Гурко. — М. : Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс
5. Казённые учреждения: бухгалтерский учёт по новым правилам. Под редакцией Г.Ю. Касьяновой, Москва 2025.
6. Автономные учреждения: бухгалтерский учёт по новым правилам. Под редакцией Г.Ю. Касьяновой, Москва 2025.
7. Некоммерческие организации: правовое регулирование, бухгалтерский и налоговый учет в свете последних изменений законодательства. Под редакцией Г.Ю. Касьяновой, Москва 2025.
8. Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях Под редакцией Г.Ю. Касьяновой, Москва 2025.
9. Ломовцева Н.Н. Л75 Экономика и бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие / Н.Н. Ломовцева. — М. : КНОРУС, 2025. — 192 с.
10. Реформирование государственных (муниципальных) учреждений в соответствии с федеральным законом № 83-ФЗ. Под редакцией В.И. Нестерова Москва «Дело и сервис» 2025
11. Отчётность государственных и муниципальных учреждений: новые формы. Под редакцией Г.Ю. Касьяновой, Москва 2025

#### *Интернет-ресурсы:*

Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru>

Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.

Электронный ресурс Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: <https://sfr.gov.ru>.

Электронный ресурс Правительства Российской Федерации: <http://government.ru>.

Электронный ресурс Банка России: <https://cbr.ru>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и заслушивания сообщений, докладов, рефератов, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</u></p> <p>заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;</p> <p>исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира;</p> <p>определять финансовый результат деятельности учреждений;</p> <p>заполнять формы отчетности;</p> <p><u>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</u></p> | <p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p>выполнение практических заданий;</p> <p>выполнение заданий контрольной работы;</p> <p>выполнение домашних заданий проблемного характера;</p> <p>защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера;</p> <p>проведение устных и письменных опросов;</p> <p>проведение тестирования, в том числе компьютерного;</p> <p>выполнение заданий для самостоятельной работы, в том числе внеаудиторной;</p> <p>ведение Портфолио студента или учебно-контрольного файла обучающегося:</p> <p>рабочий портфель, портфель достижений, портфель-отчет;</p> <p>ведение календаря самонаблюдения.</p> <p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <p>- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</p> <p>- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;</p> <p>унифицированные формы первичных учетных документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных учетных документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;</p> <p>Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;</p> <p>планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;</p> <p>учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;</p> <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>понятие и классификацию произведенных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов;</p> <p>учет амортизации основных средств, произведенных активов, финансовых вложений;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материальных запасов;</p> <p>учет материальных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;</p> <p>синтетический учет движения материальных запасов;</p> <p>учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;</p> <p>учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу</p> | <p><u>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и оценивать факты, процессы, явления;</li> <li>– выполнять условия заданий на творческом уровне с представлением собственной позиции;</li> <li>– делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;</li> <li>– осуществлять устранение (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> <li>– работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы;</li> <li>- проектировать собственную гражданскую позицию через проектирование событий.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;</p> <p>учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;</p> <p>виды, содержание, состав отчетности; порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного учёта.</p> | <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся</li> <li>– формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# **КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

## **«Бюджетный учет»**

| <b>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Контрольно<br/>оценочные средства</b>                                                                                | <b>Критерии оценки освоения компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Уметь:</b>                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;</li> <li>2. Проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;</li> <li>3. Организовывать документооборот;</li> <li>4. Заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;</li> <li>5. Исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>6. Разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета.</li> </ol> | <p>Сборник практических заданий.</p> <p>Сборник тестовых заданий.</p> <p>Вопросы для устного и письменного опросов.</p> | <p><b>«Удовлетворительно»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок оформления денежных и кассовых документов, ведения кассовых операций;</li> <li>-порядок учета расчетов с финансовыми активами;</li> <li>-документальное оформление и учет поступления и выбытия нефинансовых активов.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять журнал операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов;</li> </ul> <p><b>«Хорошо»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;</li> <li>-учет расчетов с финансовыми активами;</li> <li>-учет операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;</li> <li>-документальное оформление и учет поступления и выбытия нефинансовых</li> </ul> |
| <b>Знать:</b>                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;</li> <li>2. Унифицированные формы первичных учетных документов;</li> <li>3. Порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>4. Принципы и признаки группировки первичных учетных документов;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>5. Порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>6. Правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;</p> <p>7. Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;</p> <p>8. Планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;</p> <p>9. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета.</p> |  | <p>активов.</p> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять денежные и кассовые документы, оформлять кассовую книгу, заполнять журналы операций;</li> <li>-группировать первичные учетные документы по расчетам с подотчетными лицами;</li> <li>-заполнять журнал операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов;</li> <li>-заполнять и группировать первичные учетные документы и оформлять учетные регистры по учету нефинансовых активов.</li> </ul> <p><b>«Отлично»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-санкционирование расходов хозяйствующего субъекта, учет принятых обязательств;</li> <li>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;</li> <li>-порядок учета расчетов с финансовыми активами;</li> <li>-порядок учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;</li> <li>-документальное оформление и учет поступления и выбытия нефинансовых активов.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-заполнять журнал по операциям санкционирования расходов</li> </ul> |
| Самостоятельная работа | <p>Тематика докладов и сообщений для самостоятельной работы.</p> <p>Задания для самостоятельной внеаудиторной работы</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         | <p>хозяйствующего субъекта;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы, оформлять кассовую книгу, заполнять журналы операций;</p> <p>-группировать первичные учетные документы по расчетам с подотчетными лицами;</p> <p>-группировать первичные учетные документы по операциям от приносящей доход деятельности;</p> <p>-заполнять журнал операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов;</p> <p>-заполнять и группировать первичные учетные документы и оформлять учетные регистры по учету нефинансовых активов.</p> |
| ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         | <p><b>«Удовлетворительно»</b></p> <p><u>Знает:</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Уметь:                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проводить учет операций по санкционированию расходов;</li> <li>2. Проводить учет обязательств;</li> <li>3. Проводить учет доходов и расходов текущего финансового года.</li> </ol> | <p>Сборник практических заданий.</p> <p>Сборник тестовых заданий.</p> <p>Вопросы для устного и письменного опросов.</p> | <p>-порядок учета расчетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности;</p> <p>-порядок учета операций с доходами;</p> <p>-порядок учета операций с расходами.</p> <p><u>Умеет:</u></p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету операций с доходами и расходами.</p>                                                                                                                     |
| Знать:                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;</li> <li>2. Учет расчетов.</li> </ol> |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Самостоятельная работа                                                           | <p>Тематика докладов и сообщений для самостоятельной работы.</p> <p>Задания для самостоятельной внеаудиторной работы</p>                                                                                                     |                                                                                                                         | <p><b>«Хорошо»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> <p>-порядок учета расчетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>работы и оказанные услуги;<br/>         -порядок учета операций с доходами;<br/>         -порядок учета операций с расходами.<br/> <u>Умеет:</u><br/>         -составлять корреспонденцию счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги;<br/>         -составлять корреспонденцию счетов по учету операций с доходами и расходами;<br/>         -составлять корреспонденцию счетов по годовому заключению счетов и определению финансового результата прошлых отчетных периодов.<br/> <b>«Отлично»</b><br/> <u>Знает:</u><br/>         -порядок учета финансового обеспечения деятельности учреждений;<br/>         -порядок учета расчетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги;<br/>         -порядок учета операций с доходами;<br/>         -порядок учета операций с расходами.<br/> <u>Умеет:</u><br/>         -составлять корреспонденцию счетов по учету санкционирования расходов хозяйствующего субъекта;<br/>         -составлять корреспонденцию счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги;<br/>         -составлять корреспонденцию счетов по учету операций с доходами и расходами;</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                          | -составлять корреспонденцию счетов по годовому заключению счетов и определению финансового результата прошлых отчетных периодов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                          | <b>«Удовлетворительно»</b><br><u>Знает:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Уметь:                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации;</li> <li>2. Проводить учет основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;</li> <li>3. Проводить учет всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов.</li> </ol> | Сборник практических заданий.<br>Сборник тестовых заданий.<br>Вопросы для устного и письменного опросов. | <p>-порядок учета денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства;</p> <p>-порядок учета финансовых вложений, учета расчетов по доходам, выданным авансам, кредитам, займам (ссудам);</p> <p>-порядок учета затрат на изготовление</p> <p>-порядок учета операций с нефинансовыми активами: основными средствами, нематериальными активами, материальными запасами;</p> <p>-порядок учета операций с доходами и расходами текущего финансового года.</p> <p><u>Умеет:</u></p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету денежных средств, кассовых операций;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по выданным авансам, по ущербу имуществу;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету основных средств и нематериальных активов, материальных запасов;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету операций с доходами и расходами текущего финансового года.</p> <p><b>«Хорошо»</b><br/><u>Знает:</u></p> <p>-порядок учета денежных средств</p> |
| Знать:                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;</li> <li>2. Учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, произведенных активов;</li> <li>3. Учет амортизации основных средств, произведенных активов, финансовых вложений;</li> <li>4. Учет материальных запасов, синтетический учет движения материальных запасов;</li> <li>5. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание</li> </ol>                                                               |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | <p>услуг;</p> <p>6. Учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;</p> <p>7. Учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов.</p> |  | <p>учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и в кредитной организации;</p> <p>-порядок учета финансовых вложений, учета расчетов по доходам, выданным авансам, кредитам, займам (ссудам), прочим расчетам с дебиторами;</p> <p>-порядок учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг;</p> <p>-порядок определения себестоимости готовой продукции;</p> <p>-порядок учета операций с нефинансовыми активами: основными средствами, нематериальными активами, материальными запасами;</p> <p>-порядок учета операций с доходами и расходами текущего финансового года.</p> <p><u>Умеет:</u></p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету денежных средств, кассовых операций;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету финансовых вложений;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по выданным авансам, по ущербу имуществу, по прочим расчетам с дебиторами;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету основных средств и нематериальных активов, материальных запасов;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету операций с доходами и расходами текущего финансового года.</p> <p><b>«Отлично»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> |
| Самостоятельная работа: | <p>Тематика докладов и сообщений для самостоятельной работы.</p> <p>Задания для самостоятельной внеаудиторной работы</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | <p>учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и в кредитной организации;</p> <p>-порядок учета финансовых вложений, учета расчетов по доходам, выданным авансам, кредитам, займам (ссудам), прочим расчетам с дебиторами;</p> <p>-порядок учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг;</p> <p>-порядок определения себестоимости готовой продукции;</p> <p>-порядок учета операций с нефинансовыми активами: основными средствами, нематериальными активами, материальными запасами;</p> <p>-порядок учета операций с доходами и расходами текущего финансового года.</p> <p><u>Умеет:</u></p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету денежных средств, кассовых операций;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету финансовых вложений;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по выданным авансам, по ущербу имуществу, по прочим расчетам с дебиторами;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету основных средств и нематериальных активов, материальных запасов;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету операций с доходами и расходами текущего финансового года.</p> <p><b>«Отлично»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>-порядок учета денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и в кредитной организации;</p> <p>-порядок учета финансовых вложений, учета расчетов по доходам, выданным авансам, кредитам, займам (ссудам), прочим расчетам с дебиторами;</p> <p>-порядок учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг;</p> <p>-порядок определения себестоимости готовой продукции;</p> <p>-порядок учета операций с нефинансовыми активами: основными средствами, нематериальными активами, материальными запасами;</p> <p>-порядок учета операций с доходами и расходами текущего финансового года.</p> <p><u>Умеет:</u></p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету денежных средств, кассовых операций;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету финансовых вложений;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по выданным авансам, по ущербу имуществу, по прочим расчетам с дебиторами;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету основных средств и нематериальных активов, материальных запасов;</p> <p>-составлять корреспонденцию счетов по учету операций с доходами и расходами текущего финансового года;</p> <p>-осуществлять проверку за совершением</p> |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          | операций с финансовыми, нефинансовыми активами; со средствами, полученными от приносящей доход деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним. |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          | <b>«Удовлетворительно»</b><br><u>Знает:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Уметь:                                                                                                | Заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей                                                                                                                                                         | Сборник практических заданий.<br>Сборник тестовых заданий.<br>Вопросы для устного и письменного опросов. | -понятие государственных (муниципальных) учреждений: бюджетных, автономных, казенных.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Знать:                                                                                                | Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций.<br>Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению; планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению |                                                                                                          | -порядок составления бюджетных смет казенных учреждений;<br>-порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;<br><u>Умеет:</u><br>-составлять бюджетные сметы казенных учреждений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Самостоятельная работа:                                                                               | Тематика докладов и сообщений для самостоятельной работы.<br>Задания для самостоятельной внеаудиторной работы                                                                                                                                                                   |                                                                                                          | <b>«Хорошо»</b><br><u>Знает:</u><br>-понятие государственных (муниципальных) учреждений: бюджетных, автономных, казенных.<br>-порядок составления, утверждения и бюджетных смет казенных учреждений;<br>-порядок составления, утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;<br>- Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению.<br><u>Умеет:</u><br>- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;<br>- составлять бюджетные сметы казенных учреждений. |

|                                                                                                                     |                                                                                                      |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                     |                                                                                                      |                                                                         | <p><b>«Отлично»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понятие государственных (муниципальных) учреждений: бюджетных, автономных, казенных;</li> <li>-порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</li> <li>-порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>-Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</li> <li>-составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> </ul> |
| ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. |                                                                                                      |                                                                         | <p><b>«Удовлетворительно»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по платежам в бюджет: по налогу на доходы физических лиц; по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Уметь:                                                                                                              | Проводить учет всех видов расчетов, обязательств                                                     | Сборник практических заданий.                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Знать:                                                                                                              | Учет расчетов: по оплате труда; по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета | Сборник тестовых заданий.<br>Вопросы для устного и письменного опросов. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Самостоятельная работа:                                                                                             | Тематика докладов и сообщений для самостоятельной работы.                                            |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Задания для самостоятельной внеаудиторной работы</p> | <p>-составлять корреспонденцию счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги.</p> <p><b>«Хорошо»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по платежам в бюджет: по налогу на доходы физических лиц; по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;</li> <li>-порядок распределения страховых взносов по фондам: СФР, ФОМС.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять корреспонденцию счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги;</li> <li>-рассчитывать страховые взносы.</li> </ul> <p><b>«Отлично»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по платежам в бюджет: по налогу на доходы физических лиц; по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;</li> <li>- порядок расчета налоговой базы по НДФЛ;</li> <li>-порядок распределения страховых взносов по фондам: СФР, ФОМС.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять корреспонденцию счетов по</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                               |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                               |                                                                         | принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги;<br>-рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;<br>-рассчитывать страховые взносы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. |                                                                                                               |                                                                         | <b>«Удовлетворительно»</b><br><u>Знает:</u><br>- учет расчетов по платежам в бюджет: по налогу на доходы физических лиц; по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;<br>-образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов.<br><u>Умеет:</u><br>-составлять корреспонденцию счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги.<br><b>«Хорошо»</b><br><u>Знает:</u><br>- учет расчетов по платежам в бюджет: по налогу на доходы физических лиц; по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;<br>-правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номер документа, даты документа. |
| Уметь:                                                                                                                                                                         | Проводить учет всех видов расчетов, обязательств                                                              | Сборник практических заданий.                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Знать:                                                                                                                                                                         | Учет расчетов: по оплате труда; по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета          | Сборник тестовых заданий.<br>Вопросы для устного и письменного опросов. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Самостоятельная работа:                                                                                                                                                        | Тематика докладов и сообщений для самостоятельной работы.<br>Задания для самостоятельной внеаудиторной работы |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>типа платежа.</p> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять корреспонденцию счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги;</li> <li>-применять знания по порядку заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>-выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты.</li> </ul> <p><b>«Отлично»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по платежам в бюджет: по налогу на доходы физических лиц; по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;</li> <li>-образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов;</li> <li>-коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа, пени;</li> <li>-правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номер документа, даты документа, типа платежа.</li> </ul> <p><u>Умеет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять корреспонденцию счетов по принятым обязательствам с поставщиками за материальные ценности, выполненные</li> </ul> |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                               |                                                                                                               |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               |                                                                                                               |                                                                         | <p>работы и оказанные услуги;</p> <p>-применять знания по порядку заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>-выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>-выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов.</p>                                                                                                                                                                                                                |
| ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях. |                                                                                                               |                                                                         | <p><b>«Удовлетворительно»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> <p>- основные требования к организации налогового учета.</p> <p><u>Умеет:</u></p> <p>- применять требования законодательных и нормативных документов при составлении приказа об учетной политики организации.</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Уметь:                                                                        | Проводить учет всех видов расчетов, обязательств                                                              | Сборник практических заданий.                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Знать:                                                                        | Учет расчетов: по оплате труда; по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета          | Сборник тестовых заданий.<br>Вопросы для устного и письменного опросов. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Самостоятельная работа:                                                       | Тематика докладов и сообщений для самостоятельной работы.<br>Задания для самостоятельной внеаудиторной работы |                                                                         | <p><b>«Хорошо»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> <p>- основные требования к организации налогового учета;</p> <p>- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>-порядок составления схемы по оптимизации налогообложения организаций.</p> <p><u>Умеет:</u></p> <p>-применять требования законодательных и нормативных документов при составлении приказа об учетной политики организации;</p> <p>-составлять схемы оптимизации и минимизации налогов.</p> <p><b>«Отлично»</b></p> <p><u>Знает:</u></p> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>- основные требования к организации налогового учета;</p> <p>- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>-порядок составления схемы по оптимизации налогообложения организаций; минимизации налогов организации.</p> <p><u>Умеет:</u></p> <p>Составлять схемы оптимизации и минимизации налогов</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## «Бюджетный учет»

| Результаты<br>(освоенные общие компетенции)                                                                          | Основные показатели<br>оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Формы и методы<br>контроля и оценки                                                  | Контрольно-<br>оценочные<br>средства                                                                                                          | Критерии оценки освоения<br>компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК 1</b><br>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | <ul style="list-style-type: none"> <li>• проявляет серьезную мотивацию к профессии</li> <li>• стремится пополнить багаж новыми профессиональными знаниями и умениями</li> <li>• стремится разобраться и быстро освоить необходимые знания и умения</li> <li>• проявляет сообразительность, аналитические способности, системное мышление, эрудицию</li> <li>• отличается тщательной подготовкой по основам профессиональных знаний</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• дискуссия</li> <li>• кейс стадии</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• сборник ситуационных задач и тестов;</li> <li>• темы и задания для докладов и презентаций</li> </ul> | <p><b>«удовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентируется в действующем Бюджетном законодательстве и нормативных документах, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования</li> </ul> <p><b>«хорошо»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знает бюджетное законодательство и нормативные документы, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</li> <li>• регулярно выполняет все виды самостоятельных работ.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                                                                                                               | <p><b>«отлично»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способен применять нормативные – правовые документы при решении ситуационных задач в профессиональной деятельности и в обыденной жизни;</li> <li>• регулярно выполняет все виды самостоятельных работ.</li> <li>• проявляет интерес к будущей профессии.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>ОК 2</b><br/>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• способен к анализу</li> <li>• способен применять знания на практике</li> <li>• проявляет организаторские способности</li> <li>• стремится к планированию при выполнении поставленных задач</li> <li>• способен оценивать качество выполненной работы</li> <li>• способен самостоятельно решать возникающие проблемы</li> <li>• анализирует нормативные правовые документы</li> <li>• классифицирует нормативные правовые документы</li> <li>• избирает нормативные правовые документы, необходимые для профессиональной</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• деловые игры</li> <li>• метод проектов</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• сборник ситуационных задач и тестов;</li> <li>• темы и задания для докладов и презентаций</li> </ul> | <p><b>«удовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет решать задачи по образцу</li> </ul> <p><b>«хорошо»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет решать задачи по образцу;</li> <li>• анализирует нормативно-правовые акты, регулирующие правила ведения бухгалтерского учета и налогового законодательства в РФ;</li> </ul> <p><b>«отлично»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет решать задачи по образцу;</li> <li>• способен применять нормативные – правовые документы при решении ситуационных задач в профессиональной деятельности и в обыденной жизни;</li> <li>• использует на практике нормативные правовые документы, необходимые для профессиональной деятельности</li> <li>• регулярно выполняет все виды самостоятельных работ.</li> </ul> |

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                    | <p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использует на практике нормативные правовые документы, необходимые для профессиональной деятельности</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>ОК 3</b></p> <p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>планирует, организует и контролирует свою деятельность</li> <li>опознает нестандартные ситуации</li> <li>оперативно реагирует на нестандартные ситуации</li> <li>проявляет способность адаптироваться к новым ситуациям</li> <li>способен порождать новые идеи (креативность)</li> <li>склонен анализировать нестандартные ситуации</li> <li>выступает инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности</li> <li>стремится оперировать нормами, связанными с профессиональной деятельностью</li> <li>умеет обосновать свои решения и отстаивать их при возникновении возражений.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>деловые игры;</li> <li>метод проектов;</li> <li>дебаты,</li> <li>кейс стадии;</li> <li>лекция-провокация</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>сборник ситуационных задач и тестов;</li> <li>темы и задания для докладов и презентаций</li> </ul> | <p><b>«удовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>умеет решать ситуационные задачи по образцу;</li> <li>опознает нестандартные ситуации</li> </ul> <p><b>«хорошо»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>умеет решать задачи по образцу;</li> <li>знает систему нормативно правового регулирования бухгалтерского учета в РФ;</li> <li>распознает и оперативно реагирует на нестандартные ситуации;</li> </ul> <p><b>«отлично»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>умеет распознавать и адаптироваться к новым и нестандартным ситуациям;</li> <li>способен применять нормативные – правовые документы при решении поставленных задач;</li> <li>умеет организовать самостоятельную работу и обосновать свое мнение.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• проявляет умение брать на себя ответственность за принятые решения</li> <li>• осознает меру ответственности за принятые решения</li> <li>• пересматривает в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ОК 4</b><br>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | <ul style="list-style-type: none"> <li>• владеет письменной и устной коммуникацией на родном языке</li> <li>• стремится самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую информацию для решения учебных задач, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее</li> <li>• склонен ориентироваться в информационных потоках, умеет выделять в них главное и необходимое</li> <li>• умеет осознанно воспринимать информацию, распространяемую по каналам СМИ</li> <li>• стремится критически</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение заданий самостоятельной работы</li> <li>• презентация</li> <li>• доклады</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• сборник ситуационных задач и тестов;</li> <li>• темы и задания для докладов и презентаций</li> </ul> | <p><b>«удовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет найти в и использовать информацию, полученную из СМИ в решении ситуационных задач</li> </ul> <p><b>«хорошо»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет решать ситуационные задачи по образцу;</li> <li>• ориентируется в системе нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета в РФ, действующего налогового законодательства;</li> <li>• осознанно воспринимает информацию, распространяемую в СМИ.</li> </ul> <p><b>«отлично»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет распознавать и адаптироваться к новым и нестандартным ситуациям;</li> <li>• способен применять нормативные – правовые документы при решении поставленных задач;</li> </ul> |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  | осмысливать полученные сведения, применять их для расширения своих знаний                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                         |                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет организовать самостоятельную работу и обосновать свое мнение.</li> <li>• способен принимать профессиональные решения в нестандартных ситуациях</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ОК 5</b><br>Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | <ul style="list-style-type: none"> <li>• стремится освоить работу с разными видами информации: диаграммами, символами, графиками, текстами, таблицами и т.д.</li> <li>• владеет современными средствами получения и передачи информации (факс, сканер, компьютер, принтер, модем, копир и т.д.) и информационными и телекоммуникационными технологиями (аудио-видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет)</li> <li>• проявляет желание работать с книгами, учебниками, справочниками, атласами, картами, определителями, энциклопедиями, каталогами, словарями, CD-Rom, Интернет</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение заданий самостоятельной работы</li> <li>• презентация</li> <li>• доклады</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• сборник ситуационных задач и тестов;</li> <li>• темы и задания для докладов и презентаций</li> </ul> | <p><b>«Удовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умело использует компьютер и интернет -ресурсы при поиске информации</li> <li>• умеет оформлять и информацию в виде текста, таблиц, строить графики, диаграммы на компьютере</li> </ul> <p><b>«хорошо»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет извлекать необходимую информацию из справочной литературы, интернета и других источников информации</li> <li>• умеет оформлять и информацию в виде текста, таблиц, строить графики, диаграммы на компьютере</li> <li>• умеет готовить доклады- презентации</li> <li>• умеет передавать информацию другим студентам и преподавателю с помощью интернета</li> </ul> <p><b>«отлично»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет извлекать необходимую информацию и работать с интернет - ресурсами и другими источниками информации;</li> <li>• умеет оформлять и информацию в виде текста, таблиц, строить графики, диаграммы на компьютере, готовить презентации.</li> </ul> |

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет передавать информацию другим студентам и преподавателю с помощью интернета</li> <li>• умело использует информационные и телекоммуникационные технологии в учебе.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ОК 6</b><br>Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | <ul style="list-style-type: none"> <li>• проявляет навыки межличностного общения</li> <li>• умеет слушать собеседников</li> <li>• проявляет умение работать в команде на общий результат</li> <li>• проявляет справедливость, доброжелательность</li> <li>• вдохновляет всех членов команды вносить полезный вклад в работу</li> <li>• организует работу малой группы, определяет, какая поддержка требуется членам команды, и оказывает такую поддержку</li> <li>• положительно реагирует на вклад в команду коллег</li> <li>• демонстрирует организаторские способности</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• групповая самостоятельная работа, мозговой штурм</li> <li>• деловые игры, ролевые игры</li> <li>• тренинги по активному слушанию, дискуссии</li> <li>• тренинги коммуникативности</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• сборник ситуационных задач и тестов;</li> <li>• темы и задания для докладов и презентаций</li> </ul> | <p><b>«удовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проявляет умение работать самостоятельно и в коллективе при решении поставленных задач</li> </ul> <p><b>«хорошо»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проявляет умение работать самостоятельно и в коллективе при решении поставленных задач</li> <li>• умеет организовать самостоятельную работу и работу команды</li> </ul> <p><b>«отлично»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет организовать самостоятельную работу и работу команды</li> <li>• положительно влияет на работу команды, демонстрирует организаторские способности</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ОК 7</b><br/>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• проявляет ответственность за выполняемую работу</li> <li>• берет ответственность за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед</li> </ul>                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• деловые игры</li> <li>• кейс стадии</li> </ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• сборник ситуационных задач и тестов;</li> <li>• темы и задания для докладов и презентаций</li> </ul> | <p><b>«удовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет организовать и мотивировать самостоятельную работу</li> </ul> <p><b>«хорошо»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ставит цели, организовывает и мотивирует самостоятельную работу и работу команды</li> <li>• способен проводить контроль работы команды</li> </ul> <p><b>«отлично»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет и любит работать в команде</li> <li>• всегда организовывает и контролирует работу подчиненных;</li> <li>• своевременно и грамотно выполняет и организует самостоятельную внеаудиторную работу, готовит доклады и презентации</li> </ul> |
| <p><b>ОК 8</b><br/>Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• стремится к саморазвитию</li> <li>• способен учиться</li> <li>• способен работать самостоятельно;</li> <li>• стремится к успеху;</li> <li>• терпим к критике;</li> <li>• проявляет самокритику;</li> <li>• имеет устойчивое стремление к самосовершенствованию;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• тренинги саморазвития, психологические тесты</li> <li>• ролевые игры,</li> <li>• доклады презентации</li> <li>• дискуссии, круглые столы</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• сборник ситуационных задач и тестов;</li> <li>• темы и задания для докладов и презентаций</li> </ul> | <p><b>«удовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• имеет навыки самостоятельной работы</li> <li>• выполняет внеаудиторную самостоятельную работу</li> </ul> <p><b>«хорошо»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• постоянно выполняет внеаудиторную самостоятельную работу</li> <li>• выполняет дополнительные задания по аудиту</li> <li>• способен прислушаться к критике</li> </ul> <p><b>«отлично»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• всегда выполняет домашнее задания по аудиту;</li> <li>• своевременно и грамотно выполняет самостоятельную внеаудиторную</li> </ul>                                                    |

|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |                                                                                                                                           | <p>работу, готовит доклады и презентации, следит за изменением Законодательства об аудиторской деятельности в РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельно исправляет ошибки</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>ОК 9</b></p> <p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ищет различные варианты выполнения решений</li> <li>принимает непопулярные решения, если этого требует ситуация</li> <li>проявляет инициативность и предпринимательский дух</li> <li>активно принимает участие в разработке новых проектов</li> <li>готов к самостоятельной деятельности в условиях неопределенности</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>метод проектов, деловые игры</li> <li>кейс стадии, круглые столы</li> <li>дискуссии</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>сборник ситуационных задач и тестов;</li> <li>темы и задания для докладов и презентаций</li> </ul> | <p><b>«Удовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>знает бухгалтерские программы;</li> <li>умеет использовать бухгалтерские и налоговые программы в работе</li> </ul> <p><b>«хорошо»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>умеет извлекать необходимую информацию из консультационно-правовых систем, бухгалтерских и налоговых программ;</li> <li>умеет работать с программой « 1С Предприятие»;</li> <li>умеет передавать информацию другим студентам и преподавателю с помощью интернета</li> </ul> <p><b>«отлично»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>умеет извлекать необходимую информацию из бухгалтерских программ и применять ее в работе;</li> <li>следит и за изменением законодательства, умеет применять изменения в работе.</li> <li>умеет передавать информацию другим студентам и преподавателю с помощью интернета</li> <li>умело использует информационные и телекоммуникационные технологии в учебе.</li> </ul> |