


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Калужский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»



О.М. Орловцева

«10» июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.11 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на базе основного общего образования

Калуга 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.11 Бюджетный учет» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик

Матчинов В.А. – доцент кафедры «Учет и менеджмент» Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», к.э.н., доцент

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

Протокол от «10» июня 2025 г. №11

Председатель ПЦК



С.М. Багирова

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ».....	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины	5
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.	10
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.11 Бюджетный учет».....	11
III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ».....	15
3.1. Материально-техническое обеспечение	15
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	15
3.2.1. Основная литература.....	16
3.2.2. Дополнительные источники:.....	16
3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	16
IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ».....	17

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.11 Бюджетный учет» является дисциплиной вариативной части основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «ОП.11 Бюджетный учет» обеспечивает формирование общих компетенций (далее – ОК) по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих и профессиональных компетенций:

Код ОК	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

Учебная дисциплина обеспечивает формирование следующих личностных результатов:

Код (ЛР)	Формулировка
ЛР - 16	Осознающий состояние социально-экономического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию
ЛР - 18	Демонстрирующий готовность к участию в инновационной деятельности Калужского региона

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения программы учебной дисциплины «ОП.11 Бюджетный учет» обучающиеся должны освоить:

- общие компетенции

Код компетенции	Знания	Умения
ОК 01	актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится жить; структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основных источников информации и ресурсов для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методов работы в профессиональной и смежных сферах; порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации, порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска. оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 03	содержания актуальной нормативно- правовой документации, современной научной и профессиональной терминология, возможных траекторий профессионального развития и самообразования, основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правил разработки презентации, основных этапов разработки и реализации проекта	определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники

		достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
ОК 09	правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

- профессиональные компетенции

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки
ПК 1.1	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	составление (оформление) первичных учетных документов; прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

	продукции (работ, услуг); внутренние организационно- распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	
ПК 1.3	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации: законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; судебная практика по налогообложению	идентифицировать объекты налогообложения, объекты обложения страховыми взносами, исчислять налоговую базу, базу для исчисления страховых взносов, сумму налога и сбора, а также сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний формировать регистры налогового учета, уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, -расчеты и налоговые декларации, отчетность	ведение налогового учета; исчисление и уплата налогов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структур	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
ПК 1.5	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта: сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги: систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передача регистров бухгалтерского учета в архив; отражение

	распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
ПК 2.2	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; судебная практика по налогообложению	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности: организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета. налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив

		<p>проверок; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы</p>	
--	--	--	--

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объём в часах
объём образовательной программы учебной дисциплины	122
объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	100
в том числе:	
– теоретическое обучение	48
– лабораторные и практические занятия	52
– лабораторные работы	
– контрольные работы	
– курсовая работа (проект)	
- консультация	2
- экзамен	16
Самостоятельная работа	4
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
работа с материалами периодической печати	4
подготовка докладов, сообщений, рефератов	
составление конспектов и презентаций	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.11 Бюджетный учет»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Организация бюджетного учета»	Содержание учебного материала: Понятие бюджетного учреждения. Содержание, задачи и основные направления ведения бюджетного учета. Реформирование бюджетного учета. Система нормативного регулирования бюджетного учета. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях.	4	ОК 01 – ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.5, ПК 2.2, ЛР – 16, ЛР -18
	Практическое занятие: Первичные документы и регистры бюджетного учета. План счетов бюджетного учета и его основные отличительные особенности. Структура номера счета, Плана счетов бюджетного учета.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Учетная политика бюджетного учреждения.	4	
Тема 2. «Учет нефинансовых активов»	Содержание учебного материала: Понятие вложений в нефинансовые активы, их классификация и оценка. Организация учета вложений в нефинансовые активы. Порядок формирования фактической себестоимости готовой продукции, работ, услуг. Основные средства и задачи их учета. Классификация, виды оценки основных средств. Документальное оформление движения объектов движимого и недвижимого имущества. Учет поступления и наличия основных средств. Определение балансовой стоимости основных средств, в зависимости от способа их поступления (покупка, безвозмездное поступление и т.д.).	10	ОК 01 – ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.5, ПК 2.2, ЛР – 16, ЛР -18
	Практическое занятие: Порядок начисления и учет амортизации объектов движимого и недвижимого имущества. Учет затрат по содержанию основных средств. Отражение операций по ремонту основных средств.	16	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>Учет выбытия основных средств. Учет переоценки и инвентаризации основных средств, отражение результатов в учете и отчетности.</p> <p>Понятие, классификация, оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов, определение их балансовой стоимости. Документальное оформление оприходования нематериальных активов.</p> <p>Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, определения срока их амортизации.</p> <p>Учет выбытия нематериальных активов. Инвентаризация нематериальных активов и порядок отражения ее результатов в учете и отчетности.</p> <p>Понятие, классификация, оценка произведенных активов. Учет поступления произведенных активов, определение их балансовой стоимости. Документальное оформление оприходования произведенных активов.</p> <p>Понятие, классификация и задачи учета материальных запасов. Учет поступления материальных запасов. Оценка материальных запасов в зависимости от способа поступления. Учет готовой продукции.</p> <p>Порядок оценки списываемых материальных запасов. Учет выбытия материальных запасов. Инвентаризация материальных запасов и порядок отражения ее результатов в учете.</p> <p>Учет нефинансовых активов в пути. Нефинансовые активы имущества казны. Порядок учета имущества казны.</p>		
<p>Тема 3. «Учет финансовых активов»</p>	<p>Содержание учебного материала: Понятие и классификация финансовых активов. Учет денежных средств учреждения на банковских счетах. Учет кассовых операций. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности. Учет аккредитивов. Инвентаризация денежных средств.</p>	10	<p>ОК 01 – ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.5, ПК 2.2, ЛР – 16, ЛР -18</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие: Учет расчетов дебиторами по доходам. Учет расчетов с дебиторами по выданным авансам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами.	6	
Тема 4. «Учет обязательств»	Содержание учебного материала: Учет расчетов по принятым обязательствам.	6	ОК 01 – ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.5, ПК 2.2, ЛР – 16, ЛР -18
	Практическое занятие: Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы. Учет депонированной заработной платы. Учет расчетов по обязательному социальному страхованию и социальной защите. Учет расчетов по платежам в бюджет. Классификация прочих расчетов с кредиторами. Учет внутриведомственных расчетов. Порядок учета расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами.	8	
Тема 5. «Учет финансового результата»	Содержание учебного материала: Порядок отражения финансового результата на счетах Плана счетов бюджетного учета. Учет доходов учреждений, не занимающихся предпринимательской деятельностью и не являющихся администраторами поступлений в бюджет.	6	ОК 01 – ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.5, ПК 2.2, ЛР – 16, ЛР -18
	Практическое занятие: Учет расходов учреждений, не занимающихся предпринимательской деятельностью. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.	6	
Тема 6. «Отчетность бюджетного учреждения»	Содержание учебного материала: Состав и содержание отчетности бюджетного учреждения. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности бюджетными учреждениями.	12	ОК 01 – ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.5, ПК 2.2, ЛР – 16, ЛР -18
	Практическое занятие: Особенности формирования бюджетной отчетности при реорганизации или ликвидации получателя бюджетных средств. Налоговая отчетность бюджетных учреждений.	10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Курсовая работа Тематика курсовых работ	<i>(если предусмотрено)</i>		
Консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		16	
Всего		122	

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ»

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации -

Кабинет бухгалтерского учета

Оснащение:

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 14 шт.

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 9 шт.

Стулья – 45 шт.

Стул для преподавателя – 1 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Кафедра – 1 шт

Технические средства обучения:

Компьютеры (для обучающихся) - 9 шт.

Компьютер для преподавателя – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран – 1 шт.

- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет):

Библиотека

Оснащение

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный – 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Читальный зал с выходом в интернет

Оснащение

Специализированная мебель:

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 8 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основная литература:

1. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09325-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442089>
2. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 322 с.
3. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16318-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530802>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для вузов / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 195 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06694-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442019>
2. Василенко, М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 201 с.

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ»

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы, методы контроля и оценки
<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>- учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>- учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>- понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>- амортизацию нематериальных активов;</p> <p>- учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>- учет материально-производственных запасов;</p>	<p>Оценка «отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания.</p> <p>Оценка «хорошо» - содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>- устный опрос, - подготовка рефератов; - выполнение тестовых заданий, - решение ситуационных заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация - экзамен</p>

<ul style="list-style-type: none"> - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. 		
--	--	--

Преподаватель  В.А. Матчинов