



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

П.Н. Рузанов

«28» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ»**

Направление подготовки:

38.03.01 «Экономика»

профиль: «Бухгалтерский учет и аудит»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва 2023 г.

Рабочая программа по дисциплине «**Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 12 августа 2020 г. № 954, для обучающихся по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**.

Составитель:
д.э.н., доцент Омарова З.К.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры
экономики и менеджмента
«24» августа 2023 г., протокол № 1

З.К. Омарова

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3.	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	6
	
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	12
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	13
8.	Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	14
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	15
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	16
11.	Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)	17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения, а также результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
<p>ПК-6 способен применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта, применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта, сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p>	<p>ПК-6.1. Анализирует особенности учета затрат, калькулирования и бюджетирования в различных отраслях производственной сферы, для целей обоснования рациональных решений в профессиональной среде</p>	<p>РОЗ - ПК-6.1: - знать методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p>
	<p>ПК-6.2. Применяет различные методы и совокупность способов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p>	<p>РОУ- ПК-6.2: - уметь составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p>
	<p>ПК-6.3. Своевременно и достоверно оформляет аналитическую документацию, составляет отчетные калькуляции, проводит расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p>	<p>РОВ ПК-6.3: - владеть навыками составления отчетных калькуляций, производства расчетов заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p>

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Б1.ВДВ.6.1. Дисциплина «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях» входит в часть программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и является дисциплиной по выбору.

Для освоения данной дисциплины требуются знания таких дисциплин как «Математика», «Маркетинг», «История экономических учений», «Статистика», «Микроэкономика», «Бухгалтерское дело» и т.д.

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях» служат основой для более глубокого восприятия таких дисциплин как «Контроль и ревизия», «Правовое регулирование налоговых отношений» прохождения преддипломной практики.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

Виды учебной работы	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	108	108	108
Аудиторная работа (в часах):	48	34	10
Лекции (Л)	24	14	4
Практические занятия (ПЗ)	24	20	6
Самостоятельная работа (СР) (в часах):	60	74	94
Контроль	-	-	4
Форма итогового контроля по дисциплине	зачет	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Оценочные средства	Результаты обучения
			Контактная работа		СР		
			ЛК	ПЗ			
1.	Тема 1. Организация	18	4	4	10	Реферат	РОЗ-ПК-6.1

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных за- нятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и тру- доемкость (в ча- сах)		Оценочные средства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота	СР		
		всего				
	бухгалтерского уче- та в государствен- ных и муниципаль- ных учреждениях как информационной основы государ- ственного фи- нансового контроля					РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
2.	Тема 2. Учет нефинансовых активов	18	4	4	10	Тестирование РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
3.	Тема 3. Учет финансовых активов	18	4	4	10	Реферат РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
4.	Тема 4. Учет расчетов по принятым обязательствам	18	4	4	10	Тестирование РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
5.	Тема 5. Учет доходов и расходов, финансовых результатов	18	4	4	10	Реферат РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
6.	Тема 6. Отчетность государственных и муниципальных учреждений	18	4	4	10	Тестирование РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
	Зачет					
	ИТОГО:	108	24	24	60	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных за- нятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и тру- доемкость (в ча- сах)		Оценочные средства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота	СР		
		всего				

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных за- нятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и тру- доемкость (в ча- сах)			Оценочные средства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота		СР		
		всего	ЛК	ПЗ			
1.	Тема 1. Организация бухгалтерского учета в государственных и муниципальных учреждениях как информационной основы государственного финансового контроля	16	2	2	12	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
2.	Тема 2. Учет нефинансовых активов	16	2	2	12	Тестирование	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
3.	Тема 3. Учет финансовых активов	18	2	4	12	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
4.	Тема 4. Учет расчетов по принятым обязательствам	18	2	4	12	Тестирование	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
5.	Тема 5. Учет доходов и расходов, финансовых результатов	18	2	4	12	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
6.	Тема 6. Отчетность государственных и муниципальных учреждений	22	4	4	14	Тестирование	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
	Зачет	-					
	ИТОГО:	108	14	20	74		

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных за- нятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и тру- доемкость (в ча- сах)			Оценочные средства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота		СР		
		все- го	ЛК	ПЗ			
1.	Тема 1. Организация бухгалтерского учета в государственных и муниципальных учреждениях как информационной основы государственного финансового контроля	20	2	4	14	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
2.	Тема 2. Учет нефинансовых активов	16			16	Тестирование	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
3.	Тема 3. Учет финансовых активов	16			16	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
4.	Тема 4. Учет расчетов по принятым обязательствам	16			16	Тестирование	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
5.	Тема 5. Учет доходов и расходов, финансовых результатов	16			16	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
6.	Тема 6. Отчетность государственных и муниципальных учреждений	20	2	2	16	Тестирование	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
	Зачет	4					
	ИТОГО:	108	4	6	94		

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Организация бухгалтерского учета в государственных и муниципальных учреждениях как информационной основы государственного финансового контроля

Законодательные и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях. Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных и муниципальных учреждений. Элементы бухгалтерской

(финансовой) отчетности и объекты бухгалтерского учета. Оценка элементов бухгалтерской (финансовой) отчетности и признание объекта в бухгалтерском учете. Основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения субъектов сектора государственного управления. Содержание бухгалтерского учета и отчетности государственных и муниципальных учреждений. Функции и задачи учета. Принципы учета. Субъекты и объекты учета. Предмет и метод учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета. Функции бухгалтерских служб. Права и обязанности главных бухгалтеров. Первичные учетные документы. Правила документооборота и технология обработки учетной информации. Учетные регистры. Формы учета. План счетов и структура счета бухгалтерского учёта. Бюджетная классификация и ее значение в организации аналитического учета доходов и расходов хозяйствующего субъекта.

Тема 2. Учет нефинансовых активов

Назначение счетов раздела «Нефинансовые активы» Плана счетов. Первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов, являющихся предметом договора лизинга (сублизинга). Понятие балансовой стоимости объектов нефинансовых активов. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов. Переоценка нефинансовых активов. Учет нефинансовых активов в пути. Учет основных средств. Понятие амортизации основных средств. Порядок начисления и учет амортизации основных средств. Переоценка основных средств. Сроки переоценки основных средств и порядок ее отражения в учете. Учет нематериальных и непроизведенных активов. Учет и документальное оформление операций по поступлению, выбытию и внутреннему перемещению объектов нематериальных активов. Порядок начисления амортизации нематериальных активов. Понятие и классификация непроизведенных активов. Порядок формирования первоначальной стоимости непроизведенных активов при принятии их к учету. Аналитический учет объектов непроизведенных активов. Учет и документальное оформление операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов. Учет объектов непроизведенных активов в виде земельных участков, неотделимых от земельных участков капитальных расходов, а также природных ресурсов. Учет материальных запасов. Понятие и классификация материальных запасов в бухгалтерском учете государственных и муниципальных учреждений. Формирование фактической стоимости материальных запасов при принятии их к учету. Аналитический учет и его роль в организации контроля за сохранностью материальных запасов. Учет и документальное оформление операций по поступлению материальных запасов. Учет и документальное оформление операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию.

Учет и документальное оформление операций по списанию материальных запасов.

Учет товаров - иного движимого имущество учреждения. Учет наценки на товары. Учет готовой продукции иного движимого имущества учреждения.

Тема 3. Учет финансовых активов

Понятие денежных средств государственного и муниципального учреждения. Учет операций по движению денежных средств учреждения. Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства. Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации. Денежные средства в кассе учреждения. Денежные документы. Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации. Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути. Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации. Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации. Определение, классификация и оценка финансовых вложений. Учет операций по формированию вложений (инвестиций) в объекты финансовых активов. Учет операций по формированию балансовой стоимости финансовых активов. Условия принятия к учету активов в качестве финансовых вложений. Изменение оценки отдельных видов вложений в учете и отчетности. Требования к предоставлению данных о финансовых вложениях в бюджетной отчетности. Документооборот и ведение бюджетного учета финансовых вложений. Учет вложений в ценные бумаги (облигации, векселя, иные ценные бумаги, кроме акций). Аналитический учет финансовых вложений. Ценные бумаги, кроме акций. Акции и иные формы участия в капитале. Иные финансовые активы. Документооборот и отражение в учете операций по расчетам с дебиторами по доходам. Учет расчетов с дебиторами по доходам в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления и в разрезе аналитических счетов. Учет расчетов по выданным авансам, перечисленным учреждениями (кроме авансов, выданных подотчетным лицам). Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам. Учет операций по перечислению авансов в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления. Учет операций по расчетам с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам, хищениям в соответствии с КОСГУ. Расчеты по ущербу основным средствам. Расчеты по ущербу нематериальным активам. Расчеты по ущербу произведенным активам. Расчеты по ущербу материальных запасов. Расчеты по недостачам денежных средств. Расчеты по недостачам иных финансовых активов. Отражение в учете сумм выявленных недостач, хищений, потерь, отнесенных за счет виновных лиц, сумм, поступивших в возмещение причиненного учреждению ущерба. Отражение в учете сумм, списанных с баланса в связи с не установлением виновных лиц.

Тема 4. Учет расчетов по принятым обязательствам

Учет санкционирования расходов. Счета санкционирования расходов. Право на принятие обязательств в текущем финансовом году. Право на принятие обязательств в очередном финансовом году. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в соответствии с КОСГУ. Состав и порядок отражения в учете расчетов с поставщиками, подрядчиками. Отражение в учете суммы поставленных поставщиками материальных ценностей и оказанных услуг, перечисления средств в оплату приобретенного имущества и оказанных услуг, зачета обязательств по полученным материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам в счет перечисленной ранее предварительной оплаты. Списание кредиторской задолженности по срокам исковой давности: порядок оформления и отражения в учете. Учет расчетов по заработной плате и расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда. Расчеты по налогу на доходы физических лиц, расчеты по налогу на прибыль организаций, расчеты по налогу на добавленную стоимость, расчеты по прочим платежам в бюджет, расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование, расчеты по налогу на имущество организаций, расчеты по земельному налогу. Отражение в учете начисленных сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет по расходам.

Тема 5. Учет доходов и расходов, финансовых результатов Бухгалтерские записи по отражению в учете операций с доходами: признание доходов, начисление налогов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджет за счет соответствующих доходов, начисление сумм возвратов доходов плательщикам, списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, дебиторской задолженности по доходам, источникам финансирования дефицита бюджета, предоставленным займам, ссудам, нереальной ко взысканию, зачисление в доход текущего отчетного периода договорной стоимости выполненных и сданных заказчику отдельных этапов готовой продукции, работ, услуг, списание балансовой стоимости реализованных активов, списание расходов, связанных с реализацией активов. Бухгалтерские записи по отражению в учете операций с расходами. Сопоставление сумм начисленных расходов с суммами начисленных доходов для отражения результатов финансовой деятельности учреждения по методу начисления. Порядок осуществления операций при заключении счетов текущего финансового года. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов. Операции при заключении счетов текущего финансового года. Отражение в учете суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, Отражение в учёте финансового результата прошлых отчётных периодов. Отражение в учёте доходов и расходов будущих периодов. Учет резервов.

Тема 6. Отчетность государственных и муниципальных учреждений

Формирование бюджетной отчетности как одна из стадий бюджетного процесса. Субъекты отчетности. Понятие отчетности об исполнении бюджетов и ее состав. Дополнительные формы отчетности. Общие правила формирования показателей отчетности. Порядок представления отчетности. Проверка представления отчетности. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бюджетной отчетности. Общие требования к порядку и срокам проведения инвентаризации.

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

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предусматривает:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловые игры.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Методические указания к оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе

1. Эссе – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении базовых и вариативных дисциплин. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений.

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Требования к эссе могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе обучающемуся предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
 2. План.
 3. Введение с обоснованием выбора темы.
 4. Текстовое изложение материала (основная часть).
 5. Заключение с выводами по всей работе.
 6. Список использованной литературы.
2. Реферат.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

Тему реферата обучающиеся выбирают по желанию. Основным критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес обучающегося.

Цель написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Обучающемуся при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

Структура реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В основной части необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения обучающегося. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В заключении формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

Реферат оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация – по центру внизу. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты.

В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

3. Дискуссия (в режиме онлайн).

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение обучающимися (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме обучающимся предлагается

обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ОПВО, дисциплины);
 2. Базы учебных заданий;
 3. Методического оснащения оценочных процедур.
- ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Бюджетная классификация Российской Федерации и план счетов бухгалтерского учета государственных учреждений
2. Учет нефинансовых активов
3. Учет основных средств в государственных и муниципальных учреждениях
4. Учет нематериальных и непроизведенных активов
5. Учет материальных запасов государственных и муниципальных учреждениях
6. Учет нефинансовых активов имущества казны
7. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг государственных и муниципальных учреждений
8. Учет денежных средств учреждения
9. Учет денежных средств и денежных документов в кассе учреждения
10. Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и на счетах в кредитной организации
11. Вложения в финансовые активы и учет финансовых вложений государственных и муниципальных учреждений
12. Учет расчетов по доходам и выданным авансам государственных и муниципальных учреждений
13. Учет расчетов с подотчетными лицами государственных и муниципальных учреждений

14. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных и муниципальных учреждений
15. Учет расчетов по принятым обязательствам государственных и муниципальных учреждений
16. Учет расчетов по оплате труда в бюджетные учреждения.
17. Порядок начисления и учет пособий по временной нетрудоспособности
18. Порядок начисления и учет отпускных
19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
20. Учет расчетов по платежам в бюджет в бюджетных учреждениях.
21. Учет расчетов с финансовыми органами
22. Учет долговых обязательств в бюджетных учреждениях Учет расчетов по заработной плате и расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда государственных и муниципальных учреждениях
23. Учет расчетов по платежам в бюджеты государственных и муниципальных учреждений
24. Учет доходов и расходов текущего финансового года государственных и муниципальных учреждений
25. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов государственных и муниципальных учреждений
26. Учет санкционирования расходов бюджета государственных и муниципальных учреждений
27. Учет на забалансовых счетах государственных и муниципальных учреждениях
28. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бюджетной отчетности государственных и муниципальных учреждений
29. Порядок составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений
30. Бюджетная отчетность казенного учреждения: требования к составлению отчетности, виды и состав отчетности учреждений, ее содержание и формы, порядок и сроки составления и представления отчетности.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Жуклинец, И. И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. И. Жуклинец. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 504 с. - (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).
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, 2022. — 322 с. — (Высшее образование).
— ISBN 978-5-534-11941-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/494109>

3. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/494133>

4. Налоги и налогообложение : учебник и практикум / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 483 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14991-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/489632>

5. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15590-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/508937>

б) дополнительная литература:

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, 2017. -519 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/495169>

8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058> – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. 121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 – Аудиоизданий.

2. <https://urait.ru/> – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных

авторов. Фонд электронной библиотеки составляет более 6000 учебников и учебных пособий.

3. www.e-executive.ru – обучающееся сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компании и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегическую информацию для менеджеров-профессионалов.

4. <http://www.aup.ru> – бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5. <http://ecsocman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

6. <http://window.edu.ru> – бесплатная электронная библиотека «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

7. <http://www.mevriz.ru/> – журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента.

8. <http://www.reputationinstitute.com/> – Институт изучения репутации (ReputationInstitute), США.

9. <http://www.rjm.ru/> – научный журнал в области управления «Российский журнал менеджмента».

10. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».

11. Подборка публикаций по экономике и финансам (статьи, рефераты, конспекты, переводы, тексты книг) – <http://www.finansy.ru>.

12. Официальный сайт Банка России (аналитические материалы) – <http://www.cbr.ru>.

13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. – <http://www.gks.ru>.

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

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспече-

ние и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключения к разъёму D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

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

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации, и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, InternetExplorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;

- организации рабочих мест обучающихся;

- рационального размещения и хранения средств обучения;

- организации использования аппаратуры.
- Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:
- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
 - компьютерный класс с выходом в Интернет;
 - мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.
2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.