

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор/Декан  
института экономики, финансов и  
управления в АПК  
Гунько Юлия Александровна

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.В.03 Учет и отчетность в организациях государственного сектора**

**38.05.01 Экономическая безопасность**

**Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах**

экономист

очная

## 1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» является формирование у обучающихся теоретических знаний, практических умений и навыков по методологии и организации бухгалтерского учета и составления отчетности в учреждениях государственного сектора, а также способности к интерпретации и использованию отчетных данных для принятия управленческих решений.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять управление (руководство) службой внутреннего аудита	ПК-2.1 Составляет риск-ориентированный план работы службы внутреннего аудита, план-график работ и бюджет службы внутреннего аудита с учетом стратегических целей организации и предложений заинтересованных лиц организации	<b>знает</b> Зн.7 Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации <b>умеет</b> У.1 Организовывать работу подчиненных, ставить задачи и контролировать их исполнение <b>владеет навыками</b> ТД.1 Согласование положения о службе внутреннего аудита ТД.3 Согласование должностных инструкций работников службы внутреннего аудита
ПК-2 Способен осуществлять управление (руководство) службой внутреннего аудита	ПК-2.2 Осуществляет контроль выполнения плана работы службы внутреннего аудита, плана-графика работ и бюджета службы внутреннего аудита	<b>знает</b> методы планирования и способы проведения контрольных мероприятий по установлению достоверности учетных данных <b>умеет</b> формировать, обрабатывать и интерпретировать информацию по объектам бухгалтерского наблюдения <b>владеет навыками</b> ТД.10 Взаимодействие с руководителями внешних аудиторов, внешних и внутренних органов, осуществляющими контрольные функции, для координации деятельности, обмена информацией и исключения дублирования работы (усилий)
ПК-2 Способен осуществлять управление (руководство) службой внутреннего аудита	ПК-2.3 Руководит разработкой системы мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей	<b>знает</b> Принципы организации и порядок функционирования системы бухгалтерского учета, процессов и процедур организации <b>умеет</b>

	<p>организации, предпринимаемых по результатам внутренних аудитов и консультационных проектов</p>	<p>Анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать объективные выводы и расставлять приоритеты для дальнейших планов <b>владеет навыками</b></p> <p>ТД.9 Руководство разработкой системы мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренних аудитов и консультационных проектов</p>
--	---	--

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений программы.

Изучение дисциплины осуществляется в 8 семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Информационная безопасность

Учет в условиях неопределенности

Кадровая безопасность

Учетно-аналитическое обеспечение экономической безопасности ВЭД

Бухгалтерский управленческий учет

Налоговый учет и отчетность

Корпоративные финансы

Организация и методика проведения налоговых проверок

Статистические методы прогнозирования

Эконометрическое моделирование

Анализ правоохранительной деятельности

Освоение дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

Преддипломная практика

Научно-исследовательская работа

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Государственный аудит

Судебная экономическая экспертиза

Практикум по учету и контролю (в негосударственных правоохранительных органах)

Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами

Контрактная система закупок

Государственный финансовый мониторинг

Ведомственный финансовый контроль

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

Общая трудоемкость дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ

представлены ниже.

Семестр	Трудоемк	Контактная работа с преподавателем, час	Самостоя-	Контроль,	Форма
---------	----------	---	-----------	-----------	-------

	ость час/з.е.	лек- ции	практические занятия	лабораторные занятия	тельная ра- бота, час	час	промежуточной аттестации (форма контроля)
8	144/4	36	36		36	36	Эк
в т.ч. часов: в интерактивной форме		8	8				
практической подготовки		36	36		36		

Семестр	Трудоёмк ость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцирован ный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
8	144/4	2					0.25

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикат оров достиж ения компете нций
			всего	Лекции	Семинарск ие занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Условия функционирования организаций госсектора									
1.1.	Основы бюджетного устройства РФ	8	4	2	2		4	Тест, Собеседование	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	
1.2.	Нормативно - правовое регулирование деятельности организаций госсектора	8	6	4	2		4	Собеседование, Тест	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	
1.3.	Планирование деятельности организаций госсектора	8	8	4	4		4	КТ 1	Собеседование, Практико-ориентированн ые задачи и ситуационные задачи, Тест	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2.	2 раздел. Концепция развития и принципы построения системы учета и отчетности в организациях госсектора									
2.1.	Организация бухгалтерского учета в государственном секторе	8	6	4	2		4	КТ 2	Собеседование	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2.2.	Формирование учетной информации о нефинансовых активах	8	12	6	6		4	КТ 2	Собеседование, Практико-ориентированн ые задачи и ситуационные задачи	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3

2.3.	Формирование учетной информации о финансовых активах и обязательствах	8	12	6	6		4	КТ 2	Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2.4.	Формирование учетной информации о финансовых результатах	8	6	2	4		4	КТ 2	Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
3.	3 раздел. Принципы формирования и раскрытия информации в бюджетной и бухгалтерской отчетности в организациях госсектора									
3.1.	Виды бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	8	4	2	2		4	КТ 3	Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
3.2.	Порядок составления бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	8	14	6	8		4			ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
4.	4 раздел. экзамен									
4.1.	экзамен	8							Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Собеседование	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
	Промежуточная аттестация	Эк								
	Итого		144	36	36		36			
	Итого		144	36	36		36			

### 5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Основы бюджетного устройства РФ	Бюджет: сущность, принципы и функции Бюджетная система РФ: структура и уровни Бюджетный процесс: основные этапы	2/1
Нормативно - правовое регулирование деятельности организаций госсектора	Характеристика учреждений бюджетной сферы Нормативно-правовые акты регулирующие деятельность организаций госсектора Нормативно-правовые акты регулирующие бухгалтерский учет в бюджетной сфере	4/1
Планирование деятельности организаций	Характеристика процесса планирования и его задачи	4/1

госсектора	Особенности финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях Алгоритм проведения планирования деятельности организаций госсектора	
Организация бухгалтерского учета в государственном секторе	Сущность , значение бюджетного учета, его основные задачи, субъекты и объекты Особенности формирования учетной политики в государственных (муниципальных) учреждениях план счетов организаций госсектора	4/1
Формирование учетной информации о нефинансовых активах	<p>Понятие и классификация вложений в нефинансовые активы. Синтетический и аналитический учет вложений в нефинансовые активы. Понятие и классификация основных средств. Оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств. Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Документальное оформление поступления и выбытия нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Понятие и классификация произведенных активов. Синтетический и аналитический учет произведенных активов. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Понятие и оценка материальных запасов. Классификация материальных запасов. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов. Учет материальных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.</p>	6/1
Формирование учетной информации о финансовых активах и обязательствах	<p>Организация кассовой работы в бюджетном учреждении. Первичный учет кассовых операций. Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе. Учет денежных средств на счетах. Учет прочих денежных средств. Понятие и оценка финансовых вложений. Классификация финансовых вложений. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.</p>	6/1

	<p>Учет расчетов по доходам.  Учет расчетов по авансам выданным.  Учет расчетов по возмещению ущерба.  Учет расчетов с подотчетными лицами.  Учет расчетов с разными дебиторами.  Учет продажи готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг.  Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.  Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.  Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.  Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.  Документальное оформление начисления заработной платы.  Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям.  Учет удержаний и платежей из заработной платы.</p>	
Формирование учетной информации о финансовых результатах	<p>Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.  Формирование доходов в бюджетных организациях.  Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода.  Организация бухгалтерского учета доходов будущих периодов.  Учет финансовых результатов.</p>	2/-
Виды бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	<p>Основные понятия и классификационные признаки отчетности.  Требования, предъявляемые к отчетности.  Правила составления бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.</p>	2/1
Порядок составления бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	<p>Состав бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.  Пользователи бухгалтерской отчетности.  Подготовительные процедуры, предшествующие составлению бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.</p>	6/1
Итого		36

### 5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Основы бюджетного	Основы бюджетного устройства РФ	Пр	2/2/2

устройства РФ			
Нормативно - правовое регулирование деятельности организаций госсектора	Сравнительная характеристика организаций госсектора	Пр	2/1/2
Планирование деятельности организаций госсектора	Планирование деятельности организаций госсектора	Пр	2/1/2
Планирование деятельности организаций госсектора	Контрольная точка № 1 по темам 1-3	Пр	2/-/2
Организация бухгалтерского учета в государственном секторе	Формирование синтетического и аналитического кода счета	Пр	2/1/2
Формирование учетной информации о нефинансовых активах	Формирование учетной информации о нефинансовых активах	Пр	6/2/6
Формирование учетной информации о финансовых активах и обязательствах	Формирование учетной информации о финансовых активах и обязательствах	Пр	6/1/6
Формирование учетной информации о финансовых результатах	Формирование учетной информации о финансовых результатах	Пр	2/-/2
Формирование учетной информации о финансовых результатах	Контрольная точка № 2 по темам 4-7	Пр	2/-/2
Виды бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	Виды бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	Пр	2/-/2
Порядок составления бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	Порядок составления бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	Пр	4/-/4
Порядок составления бухгалтерской	Контрольная точка № 3 по темам 8-9	Пр	4/-/4

отчетности в организациях госсектора			
Итого			

### 5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом предусмотрен

### 5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Основы бюджетного устройства РФ	4
Нормативно - правовое регулирование деятельности организаций госсектора	4
Планирование деятельности организаций госсектора	4
Организация бухгалтерского учета в государственном секторе	4
Формирование учетной информации о нефинансовых активах	4
Формирование учетной информации о финансовых активах и обязательствах	4
Формирование учетной информации о финансовых результатах	4

Виды бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	4
Порядок составления бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	4

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора».

2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Учет и отчетность в организациях государственного сектора».

3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ ( ) (при наличии).

4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)

5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Основы бюджетного устройства РФ. Основы бюджетного устройства РФ	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.3	Л3.1
2	Нормативно - правовое регулирование деятельности организаций госсектора. Нормативно - правовое регулирование деятельности организаций госсектора	Л1.2	Л2.1, Л2.3	Л3.1
3	Планирование деятельности организаций госсектора. Планирование деятельности организаций госсектора	Л1.2	Л2.1, Л2.3	Л3.1
4	Организация бухгалтерского учета в государственном секторе. Организация бухгалтерского учета в государственном секторе	Л1.2	Л2.1, Л2.3	Л3.1
5	Формирование учетной информации о нефинансовых активах. Формирование учетной информации о нефинансовых активах	Л1.2	Л2.1, Л2.3	Л3.1
6	Формирование учетной информации о финансовых активах и обязательствах. Формирование учетной информации о финансовых активах и обязательствах	Л1.2	Л2.1, Л2.3	Л3.1
7	Формирование учетной информации о финансовых результатах. Формирование учетной информации о финансовых результатах	Л1.2	Л2.1, Л2.3	Л3.1
8	Виды бухгалтерской отчетности в организациях госсектора. Виды бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	Л1.2	Л2.1, Л2.3	Л3.1

9	Порядок составления бухгалтерской отчетности в организациях госсектора. Порядок составления бухгалтерской отчетности в организациях госсектора	Л1.2	Л2.1, Л2.3	Л3.1
---	--	------	------------	------

**7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Учет и отчетность в организациях государственного сектора»**

**7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2		3		4		5	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК-2.1: Составляет риск-ориентированный план работы службы внутреннего аудита, план-график работ и бюджет службы внутреннего аудита с учетом стратегических целей организации и предложений заинтересованных лиц организации	Аудит								x		
	Ведомственный финансовый контроль										x
	Государственный аудит										x
	Гражданское право								x		
	Научно-исследовательская работа									x	
	Право	x	x		x				x		
	Практика по профилю профессиональной деятельности						x		x		
	Преддипломная практика										x
	Уголовно-процессуальное право								x		
ПК-2.2: Осуществляет контроль выполнения плана работы службы внутреннего аудита, плана-графика работ и бюджета службы внутреннего аудита	Анализ и безопасность данных								x		
	Анализ правоохранительной деятельности							x			
	Аудит								x		
	Бухгалтерский управленческий учет							x			
	Ведомственный финансовый контроль										x
	Государственное регулирование финансово-бюджетной сферы								x		
	Государственный аудит										x
	Государственный финансовый мониторинг										x
	Информационная безопасность					x					
	Корпоративные финансы					x					
	Научно-исследовательская работа									x	
	Практика по профилю профессиональной деятельности						x		x		
	Преддипломная практика										x
	Статистические методы прогнозирования								x		
Финансовая безопасность									x		
Эконометрическое моделирование								x			
ПК-2.3: Руководит	Аудит								x		

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2		3		4		5	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
разработкой системы мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренних аудитов и консультационных проектов	Бухгалтерский управленческий учет							x			
	Государственный аудит										x
	Кадровая безопасность							x			
	Контрактная система закупок									x	
	Налоговый учет и отчетность						x				
	Научно-исследовательская работа									x	
	Организация и методика проведения налоговых проверок								x		
	Практика по профилю профессиональной деятельности						x		x		
	Практикум по учету и контролю (в негосударственных правоохранительных органах)										x
	Преддипломная практика										x
	Судебная экономическая экспертиза										x
	Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами										x
	Учет в условиях неопределенности						x				
	Учетно-аналитическое обеспечение экономической безопасности ВЭД							x			
	Эконометрическое моделирование								x		

## 7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» проводится в виде Экзамен, Курсовая работа.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества

теоретиче-ских и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

### Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций		Максимальное количество баллов
8 семестр			
КТ 1	Собеседование		0
КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи		0
КТ 1	Тест		10
КТ 2	Собеседование		0
КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи		10
КТ 3	Собеседование		0
КТ 3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи		10
<b>Сумма баллов по итогам текущего контроля</b>			<b>30</b>
Посещение лекционных занятий			20
Посещение практических/лабораторных занятий			20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях			30
Итого			100
№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
8 семестр			
КТ 1	Собеседование	0	
КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	0	
КТ 1	Тест	10	10 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 89% и выше; 8 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 81 - 88%; 6 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 73 – 80 %; 1-4 балла выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 65 –72%; 0 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 64% и меньше.
КТ 2	Собеседование	0	

КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	10	10 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 89% и выше; 8 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 81 - 88%; 6 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 73 – 80 %; 1-4 балла выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 65 –72%; 0 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 64% и меньше.
КТ 3	Собеседование	0	
КТ 3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	10	10 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 89% и выше; 8 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 81 - 88%; 6 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 73 – 80 %; 1-4 балла выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 65 –72%; 0 баллов выставляется обучающемуся, если тестовые задания выполняются на 64% и меньше.

### Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

### Критерии и шкалы оценивания ответа на экзамене

Сдача экзамена может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 20 баллов:

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1	до 7
Теоретический вопрос №2	до 7
Задача (оценка умений и)	до 6
Итого	20

## Критерии оценки ответа на экзамене

Теоретические вопросы (вопрос 1, вопрос 2)

7 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

5 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Оценивание задачи

6 баллов Задачи решены в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

5 баллов Задачи решены с небольшими недочетами.

4 балла Задачи решены с небольшими недочетами.

3 балла Задачи решены не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

2 балла Задачи решены не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задачи решены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задачи не решены или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний обучающихся:  
для экзамена:

- «отлично» – от 89 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- «хорошо» – от 77 до 88 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий

выполнены с ошибками;

- «удовлетворительно» – от 65 до 76 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки;

- «неудовлетворительно» – от 0 до 64 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий

### **7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора»**

#### Вопросы к экзамену

1. Понятие бюджетного учреждения, типы бюджетных учреждений.
2. Бюджетная классификация Российской Федерации.
3. Сущность, значение бюджетного учета в организациях и его основные задачи и принципы.
4. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бюджетного учета в организациях Российской Федерации.
5. Участники бюджетного процесса.
6. Характеристика бюджетной системы, ее основные принципы.
7. План счетов бюджетного учреждения, его характеристика.
8. Учетные регистры в бюджетном учете.
9. Инвентаризация, ее виды, порядок проведения.
10. Понятие и классификация вложений в нефинансовые активы.
11. Синтетический и аналитический учет вложений в нефинансовые активы.
12. Понятие и классификация основных средств.
13. Оценка основных средств.
14. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.
15. Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств.
16. Понятие и классификация нематериальных активов.
17. Оценка нематериальных активов.
18. Документальное оформление поступления и выбытия нематериальных активов.
19. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.
20. Понятие и классификация произведенных активов.
21. Синтетический и аналитический учет произведенных активов.
22. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
23. Понятие и оценка материальных запасов.
24. Классификация материальных запасов.
25. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.
26. Учет материальных запасов на складе и в бухгалтерии.
27. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.
28. Организация кассовой работы в бюджетном учреждении.
29. Первичный учет кассовых операций.
30. Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе.
31. Учет денежных средств на счетах.
32. Учет прочих денежных средств.
33. Понятие и оценка финансовых вложений.
34. Классификация финансовых вложений.
35. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.
36. Учет расчетов по доходам.

37. Учет расчетов по авансам выданным.
38. Учет расчетов по возмещению ущерба.
39. Учет расчетов с подотчетными лицами.
40. Учет расчетов с разными дебиторами.
41. Учет продажи готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг.
42. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
43. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
44. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
45. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
46. Документальное оформление начисления заработной платы.
47. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям.
48. Учет удержаний и платежей из заработной платы.
49. Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.
50. Формирование доходов в бюджетных организациях.
51. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода.
52. Организация бухгалтерского учета доходов будущих периодов.
53. Учет финансовых результатов.
54. Синтетический и аналитический учет принятых бюджетных обязательств текущего года и бюджетных ассигнований.
55. Основные понятия и классификационные признаки отчетности.
56. Требования, предъявляемые к отчетности.
57. Правила составления бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.
58. Состав бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.
59. Пользователи бухгалтерской отчетности.
60. Подготовительные процедуры, предшествующие составлению бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.
  1. Теоретический вопрос  
Сущность, значение бюджетного учета в организациях и его основные задачи и принципы.
  2. Задание на проверку умений  
Установите соответствие объектов основных средств их видам:  
Дистракторы:  
    1. компьютер
    2. автомобиль
    3. общежитие
    4. гараж
 Дистракторы соответствия:  
    1. транспортные средства
    2. оборудование
    3. нежилое помещение
    4. жилое помещение
  3. Задание на проверку навыков  
Отразить на счетах бухгалтерского учета и записать операции в журнал регистрации хозяйственных операций следующие хозяйственные операции:  
Журнал регистрации хозяйственных операций
    1. С лицевого счета перечислен аванс в оплату за электроэнергию
    2. За счет средств бюджета выставлен аккредитив для расчетов с поставщиками
    3. В кассу учреждения поступили с лицевого счета денежные средства бюджета на командировочные расходы
1. Организация бухгалтерского учета в бюджетном (казенном, автономном) учреждении
2. Учетная политика организации, ее значение и порядок разработки для бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
3. Организация учета вложений в нефинансовые активы бюджетного (казенного,

автономного) учреждения.

4. Способы оценки и учет основных средств бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
5. Способы оценки и учет нематериальных активов бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
6. Способы оценки и учет непроезданных активов бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
7. Способы оценки и учет материальных запасов бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
8. Организация учета продуктов питания в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
9. Организация учета медикаментов и перевязочных средств в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
10. Организация учета строительных материалов в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
11. Организация учета горюче-смазочных материалов в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
12. Организация учета готовой продукции в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
13. Организация учета товаров в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
14. Организация учета денежных средств на валютных счетах бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
15. Организация учета денежных средств на счетах бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
16. Организация учета денежных средств и денежных документов в кассе бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
17. Организация учета финансовых вложений бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
18. Организация учета расчетов по доходам в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
19. Организация учета расчетов с подотчетными лицами в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
20. Организация учета расчетов по возмещению материального ущерба в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
21. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
22. Организация учета расчетов по выданным авансам в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
23. Организация учета расчетов по оплате труда (денежному довольствию) в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
24. Организация учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
25. Бюджетный учет готовой продукции и ее продажи.
26. Учет издержек обращения в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях пути его совершенствования.
26. Бухгалтерский и учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
27. Бухгалтерский учет накладных расходов и методика их распределения.
28. Учет расходов и доходов будущих периодов.
29. Организация бухгалтерского учета расходов и доходов отчетного периода бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
30. Порядок проведения инвентаризации нефинансовых активов и отражения в учете ее результатов.
31. Формирование и учет резервов в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
32. Организация учета расчетов по налогам и сборам в бюджетном (казенном, автономном) учреждении (по видам).

33. Организация бухгалтерского учета расчетов по недостаткам и меры по их предупреждению в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
34. Учет санкционирования расходов у получателей бюджетных средств.
35. Санкционирование расходов за счет средств от приносящей доход деятельности в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
36. Учет исполнения бюджетных обязательств в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.
37. Бюджетная отчетность: состав и принципы формирования.
38. Понятие и порядок составления бухгалтерского баланса в бюджетном (казенном, автономном) учреждении.
39. Порядок формирования отчета о финансовых результатах бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
40. Порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (казенного, автономного) учреждения.
41. Порядок составления пояснений к бухгалтерской отчетности в бюджетных (казенных, автономных) учреждениях.

#### Вопросы для собеседования

1. Понятие бюджетного учреждения, типы бюджетных учреждений.
2. Бюджетная классификация Российской Федерации.
3. Сущность, значение бюджетного учета в организациях и его основные задачи и принципы.
4. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бюджетного учета в организациях Российской Федерации.
5. Участники бюджетного процесса.
6. Характеристика бюджетной системы, ее основные принципы.
7. План счетов бюджетного учреждения, его характеристика.
8. Учетные регистры в бюджетном учете.
9. Инвентаризация, ее виды, порядок проведения.
10. Понятие и классификация вложений в нефинансовые активы.
11. Синтетический и аналитический учет вложений в нефинансовые активы.
12. Понятие и классификация основных средств.
13. Оценка основных средств.
14. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.
15. Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств.
16. Понятие и классификация нематериальных активов.
17. Оценка нематериальных активов.
18. Документальное оформление поступления и выбытия нематериальных активов.
19. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.
20. Понятие и классификация произведенных активов.
21. Синтетический и аналитический учет произведенных активов.
22. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
23. Понятие и оценка материальных запасов.
24. Классификация материальных запасов.
25. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.
26. Учет материальных запасов на складе и в бухгалтерии.
27. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.
28. Организация кассовой работы в бюджетном учреждении.
29. Первичный учет кассовых операций.
30. Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе.
31. Учет денежных средств на счетах.
32. Учет прочих денежных средств.
33. Понятие и оценка финансовых вложений.
34. Классификация финансовых вложений.

35. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.
36. Учет расчетов по доходам.
37. Учет расчетов по авансам выданным.
38. Учет расчетов по возмещению ущерба.
39. Учет расчетов с подотчетными лицами.
40. Учет расчетов с разными дебиторами.
41. Учет продажи готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг.
42. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
43. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
44. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
45. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
46. Документальное оформление начисления заработной платы.
47. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям.
48. Учет удержаний и платежей из заработной платы.
49. Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.
50. Формирование доходов в бюджетных организациях.
51. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода.
52. Организация бухгалтерского учета доходов будущих периодов.
53. Учет финансовых результатов.
54. Синтетический и аналитический учет принятых бюджетных обязательств текущего года и бюджетных ассигнований.
55. Основные понятия и классификационные признаки отчетности.
56. Требования, предъявляемые к отчетности.
57. Правила составления бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.
58. Состав бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.
59. Пользователи бухгалтерской отчетности.
60. Подготовительные процедуры, предшествующие составлению бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.

#### Задание 1.3.2. Расчет нормативных затрат

Дано: Учреждению необходимо рассчитать норматив затрат на одну услугу «Организация проведения экспертизы проектной документации». На основании данных за прошлый год:

- Фонд оплаты труда экспертов: 2,5 млн руб.
- Накладные расходы (коммунальные услуги, АУП, содержание имущества): 1 млн руб.
- Количество проведенных экспертиз: 100.
- Запланированный на следующий год уровень инфляции – 6%.
- Планируется повысить зарплату экспертам на 8%.
- Накладные расходы возрастут пропорционально инфляции.

Вопросы:

1. Рассчитайте норматив затрат на одну экспертизу на текущий год (по фактическим данным).
2. Спрогнозируйте норматив на следующий плановый год с учетом всех изменений.
3. Если объем государственного задания на следующий год составит 120 экспертиз, какова будет общая сумма финансового обеспечения на его выполнение?

Задача 2.2.4. Составьте корреспонденцию счетов на совершенные факты хозяйственной жизни в учете учреждения.

Бюджетное учреждение в марте приобрело за счет бюджетных средств оборудование, требующее монтажа. Его стоимость 244 000 руб. (в том числе НДС 44 000 руб.). Расходы по доставке составили 12 200 руб. (в том числе НДС 2 200 руб.). Стоимость выполненных работ по монтажу составила 30 500 руб. (в том числе НДС 5 500 руб.). Установленное оборудование будет использоваться в бюджетной деятельности, не облагаемой НДС.

Задание 2.2.30. На складе колледжа на 1 марта числилось бумаги для принтера 3 пачки по цене 344 руб. и 1 пачка по цене 339 руб.

В течение месяца приобретено аналогичной бумаги 5 пачек по цене 350 руб.; выдано со склада и использовано для учебных целей 7 пачек.

Определить стоимость выбывших пачек бумаги по методу средней фактической стоимости (СФС) и общую сумму затрат колледжа на бумагу за март, составить бухгалтерские записи

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

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### **основная**

Л1.1 Аркадьева О. Г., Березина Н. В., Морозова Н. В. Бюджет и бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 225 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=425490>

Л1.2 Грачева Е. Ю., Болтинова О. В., Арзуманова Л. Л., Чернобровкина Е. Б., Карташов А. В., Быля А. Б., Бубнова О. Ю., Ситник А. А., Горлова Е. Н. Бюджетная система и система налогов и сборов Российской Федерации [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Магистратура. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2023. - 256 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=428854>

### **дополнительная**

Л2.1 Ельчанинова О. В. Бюджетный учет и отчетность:практ. пособие для студентов направления 38.03.01 «Экономика. - Ставрополь, 2015. - 464 КБ

Л2.2 Ниналалова Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]:учебник для СПО. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 297 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=454711>

Л2.3 Ниналалова Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 297 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=429527>

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

Л3.1 Ельчанинова О. В., Татарина М. Н., Тунин С. А. Бюджетный учет и отчетность:учеб. пособие для проведения практ. занятий и самостоят. работы студентов очной, очно-заочной форм обучения направления 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит». - Ставрополь, 2025. - 1,48 МБ

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

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Электронная библиотека Ставропольского государственного аграрного университета	<a href="http://bibl-stgau.ru">http://bibl-stgau.ru</a>
2	Минфин России	<a href="https://minfin.gov.ru/ru/">https://minfin.gov.ru/ru/</a>
3	Информационный сайт	<a href="http://www.klerk.ru">http://www.klerk.ru</a>
4	СПС Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

5	Online Test Pad	<a href="https://app.onlinetestpad.com/tests">https://app.onlinetestpad.com/tests</a>
6	Официальный сайт для размещения информации об учреждениях	<a href="https://bus.gov.ru/">https://bus.gov.ru/</a>

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В учебном процессе используются формы обучения: лекции, проблемные лекции, практические занятия, деловые игры и индивидуальная самостоятельная работа студентов.

Эффективные способы работы с лекциями:

Одним из традиционных методов вузовского обучения является лекция. Лекционная система предполагает широкие возможности передачи научных знаний и опыта. Лектор формирует логику познания темы, раздела, курса, чтобы помочь обучающемуся в дальнейшем углублении знаний путем работы с учебной и специальной литературой, фактическим материалом. Чтение лекционного материала по курсу сопровождается иллюстрациями: схемами, графиками, таблицами и др. Запись лекций ведется в произвольной форме.

На проблемной лекции, новый теоретический материал подается как неизвестное, которое необходимо открыть, решив проблему. Задача заключается в необходимости прогнозировать проблемную стратегию обучения, обеспечить участие обучающихся в анализе возникшего противоречия, привлекать их к решению проблемных ситуаций, учить выдвигать оригинальные пути их решения, учить анализировать полученную новую информацию в свете известных теорий, выдвигать гипотезы и использовать различные методы для их решения.

Рекомендации по подготовке обучающихся к практическим занятиям:

Практические занятия проводятся после прочтения лекций, позволяют оценивать качество знаний и контролировать самостоятельную работу обучающихся с экономической, бухгалтерской, научной, специальной, нормативно-правовой литературой.

В зависимости от задач изучения темы и раздела курса, практические занятия могут проводиться в различных формах. Обучающиеся должны научиться выступать в роли оппонентов, владеть навыками постановки и решения задач, доказательства и опровержения, отстаивать свою точку зрения. Навыки работы с литературой и фактическим материалом, а также публичного выступления отрабатываются в рамках практических занятий с использованием рецензий, сообщений, рефератов. При помощи этой формы организации практических занятий отслеживается и вводится в учебный процесс новая информация.

Реферат - вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской деятельности, расширяющий познавательные интересы. При его написании подбирают основные источники, составляют план, кратко в виде тезисов излагают содержание предстоящего научного сообщения, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Контроль усвоения учебного материала производится на практических занятиях с использованием собеседования, позволяющее выявить знания обучающихся в процессе деловой беседы.

Ситуационные и практико-ориентированные задачи – являются средством выявления на практических занятиях умения обучающихся, способность применения теоретических знаний.

Деловая игра, проводимая в команде, – ставит своей целью ознакомить участников и глубоко уяснить суть судебной экономической экспертизы путем моделирования жизненных ситуаций и выполнения задания по заранее оговоренным правилам.

Работа с научной и учебной литературой

Приступая к изучению дисциплины необходимо внимательно просмотреть программу курса, список основной и дополнительной литературы, определить круг поиска нужной информации. Поиск и отбор книг, ориентирование в существующем их множестве - эти вопросы волнуют каждого специалиста. Необходимо уметь разбираться в научной и экономической литературе, к которой относятся монографии, словари, учебные пособия, научные журналы и т.д. Если книг на одну тему несколько предлагается преподавателями, то необходимо, прежде всего, просмотреть их,

ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловием, аннотацией или введением, характером и стилем изложения материала. Выбор необходимой литературы и периодики осуществляется самостоятельно, так как даже опытный библиограф не в состоянии учесть индивидуальные интересы. Обучающийся должен внимательно изучить электронные каталоги и картотеки. Лаконичные каталожные карточки несут богатую информацию: фамилия автора, название книги, его подзаголовок, научное учреждение, подготовившее издание, название издательства, год выхода книги, количество страниц. Обязательный справочный материал поможет вам в подборе необходимой литературы. Изучение книги целесообразно начинать с предварительного знакомства с ней: просмотреть введение, оглавление, заключение, библиографию или список использованной литературы. Во введении или предисловии автор обычно формулирует задачи, которые ставятся в книге. Внимательно изучив оглавление, студент узнает общий план книги, содержание ее, а в научных трудах - и основные мысли автора. К оглавлению полезно обращаться не только при предварительном знакомстве с книгой, но и в процессе повторного и выборочного чтения, завершения его. После предварительного знакомства с книгой следует приступить к первому чтению, главная цель которого - понять содержание в целом. Это предварительное чтение - знакомство с книгой и выделение в ней всего того, что наиболее существенно и требует детальной проработки в другое время. Следующим этапом является повторное чтение или чтение с проработкой материала - это критический разбор читаемого с целью глубокого проникновения в его сущность, конспектирования.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).**

*11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения*

1. Kaspersky Total Security - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система
3. OPERA - Система управления отелем

*11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства*

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитор ии	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
-------	---	------------------	---

1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Э-134  Э-134	" Специализированная мебель на 48 посадочных мест, устройство регулирования температуры воздуха ALCe-H36 A4/C, персональный компьютер - 1 шт., проектор BenQ MX764 – 1 шт., экран – 1 шт., трибуна лектора-1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета. "  " Специализированная мебель на 48 посадочных мест, устройство регулирования температуры воздуха ALCe-H36 A4/C, персональный компьютер - 1 шт., проектор BenQ MX764 – 1 шт., экран – 1 шт., трибуна лектора-1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета. "
		Э-134	" Специализированная мебель на 48 посадочных мест, устройство регулирования температуры воздуха ALCe-H36 A4/C, персональный компьютер - 1 шт., проектор BenQ MX764 – 1 шт., экран – 1 шт., трибуна лектора-1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета. "
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		
		Э-135	УНИЛ «Подготовки профессиональных бухгалтеров» Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Epson EB-970 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета

### 13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293).

Автор (ы)

\_\_\_\_\_ доц. , кэн Ельчанинова О.В.

Рецензенты

\_\_\_\_\_ доц. , кэн Тунин Сергей Александрович

\_\_\_\_\_ доц. КБУиА, кэн Татаринова Мария Николаевна

Рабочая программа дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» рассмотрена на заседании Кафедры бухгалтерского учета и аудита протокол № 25 от 17.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Костюкова Елена Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № 8 от 26.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

Руководитель ОП \_\_\_\_\_