

**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.ДВ.01.02 Учет и отчетность в организациях государственного
сектора**

38.04.01 Экономика

Бухгалтерский и налоговый консалтинг

магистр

очная

1. Цель дисциплины

Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета в организациях государственного сектора (в том числе имеющих обособленные подразделения), а также способности к формированию, интерпретации и использованию отчетных данных экономического субъекта.

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-1 Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	ПК-1.1 Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	знает <ul style="list-style-type: none">- Экономiku и организацию производства и управления в экономическом субъекте (08.002 С/01.7 Зн.6)- Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения (08.002 С/01.7 Зн.10) умеет <ul style="list-style-type: none">- Обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета (08.002 С/01.7 У.2)- Осуществлять долгосрочное и краткосрочное планирование деятельности бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 У.7)- Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 У.8)- Взаимодействовать с работниками экономического субъекта и обособленных подразделений в процессе организации и текущего управления деятельностью бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 У.9)- Планировать мероприятия по повышению квалификации работников, разрабатывать предложения по формированию кадрового резерва бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 У.14) владеет навыками <ul style="list-style-type: none">- Навыками обеспечения достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 ТД.8)- Навыками координации взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего

		аудита, ревизий, налоговых и иных проверок (08.002 С/01.7 ТД.6)
ПК-1 Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	ПК-1.2 Организует постановку бухгалтерского учета в экономическом субъекте и осуществляет контроль текущей деятельности бухгалтерской службы	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации (08.002 С/01.7 Зн.1) - Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (08.002 С/01.7 Зн.11) <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте (08.002 С/01.7 У.3) - Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (08.002 С/01.7 У.4) - Разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта (08.002 С/01.7 У.6) - Применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете (08.002 С/01.7 У.10) - Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой (08.002 С/01.7 У.16) <p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками подготовки предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета (08.002 С/01.7 ТД.2) - Навыками организации постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой (08.002

			<p>С/01.7 ТД.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъяснение порядка их применения (08.002 С/01.7 ТД.4) - Навыками планирования, организации и контроля текущей деятельности бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 ТД.5)
<p>ПК-2 Способен организовывать процесс становления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p>ПК-2.1 Планирует порядок и сроки выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляет контроль соблюдения установленных требований</p>	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательство Российской Федерации в части формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельно планировать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте <p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками выполнения работ по формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности и контроля за соблюдением установленных требований 	
<p>ПК-2 Способен организовывать процесс становления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p>ПК-2.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений</p>	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи (08.002 С/02.7 Зн.7) - Современные технологии автоматизированной обработки информации (08.002 С/02.7 Зн.8) - Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета (08.002 С/02.7 Зн.10) <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пересчитывать для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности показатели деятельности обособленных подразделений экономического субъекта за пределами Российской Федерации в валюту Российской Федерации (08.002 С/02.7 У.8) - Включать в числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, показатели деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы (08.002 С/02.7 У.9) <p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организации процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений (08.002 С/02.7 ТД.4) - Обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического 	

		субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002 С/02.7 ТД.6) - Обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации (08.002 С/02.7 ТД.7) - Обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив (08.002 С/02.7 ТД.9)
--	--	--

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 2семестре(-ах).

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

Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора

Нормативно-правовое обеспечение ФХД

Управленческий учет и отчетность Нормативно-правовое обеспечение ФХД

Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора

Нормативно-правовое обеспечение ФХД

Управленческий учет и отчетность Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора

Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора

Нормативно-правовое обеспечение ФХД

Управленческий учет и отчетность Управленческий учет и отчетность

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

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Преддипломная практика

Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях

Практика применения МСФО

Риски в бухгалтерском учете и контроллинге

Учет и отчетность в условиях неопределенности

Практикум по составлению отчетности в 1С в организациях госсектора

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	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
2	144/4	10	26		72	36	Эк
в т.ч. часов: в интерактивной форме		4	6				
практической подготовки		10	26		72		

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
2	144/4						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 индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Модуль 1. Учет в организациях государственного сектора									
1.1.	Принципы организации бухгалтерского учета организаций государственного сектора	2	4	2	2		12	КТ 1	Собеседование	ПК-1.1, ПК-1.2
1.2.	Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	2	6	2	4		10	КТ 1	Собеседование	ПК-1.1, ПК-1.2
1.3.	Понятие, оценка и учет нефинансовых активов	2	5	1	4		8	КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-1.1, ПК-1.2
1.4.	Учет финансовых активов и обязательств	2	11	1	10		18	КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-1.1, ПК-1.2
2.	2 раздел. Модуль 2. Формирование отчетности в организациях государственного сектора									
2.1.	Учет финансовых результатов	2	4	2	2		8	КТ 3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-2.1, ПК-2.2
2.2.	Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики	2	6	2	4		16	КТ 3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-2.1, ПК-2.2
3.	3 раздел. Промежуточная аттестация									
3.1.	Экзамен	2								ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2

	Промежуточная аттестация	Эк						
	Итого		144	10	26		72	
	Итого		144	10	26		72	

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
Принципы организации бухгалтерского учета организаций государственного сектора	Принципы организации бухгалтерского учета организаций государственного сектора	2/2
Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	2/-
Понятие, оценка и учет нефинансовых активов	Понятие, оценка и учет нефинансовых активов	1/-
Учет финансовых активов и обязательств	Учет финансовых активов и обязательств	1/-
Учет финансовых результатов	Учет финансовых результатов	2/-
Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики	Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики	2/2
Итого		10

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
Принципы организации бухгалтерского учета организаций государственного сектора	Принципы организации бухгалтерского учета организаций государственного сектора	Пр	2/2/2
Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	Пр	2/2/2
Учет санкционирования расходов	Контрольная работа 1	Пр	2/-/2

хозяйствующего субъекта			
Понятие, оценка и учет нефинансовых активов	Понятие, оценка и учет нефинансовых активов	Пр	4/2/4
Учет финансовых активов и обязательств	Учет финансовых активов и обязательств	Пр	8/-/8
Учет финансовых активов и обязательств	Контрольная работа 2	Пр	2/-/2
Учет финансовых результатов	Учет финансовых результатов	Пр	2/-/2
Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики	Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики	Пр	2/-/2
Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики	Контрольная работа 3	Пр	2/-/2
Итого			

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Принципы организации бухгалтерского учета организаций государственного сектора	12
Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	10
Понятие, оценка и учет нефинансовых активов	8
Учет финансовых активов и обязательств	18

Учет финансовых результатов	8
Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики	16

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	Принципы организации бухгалтерского учета организаций государственного сектора Принципы организации бухгалтерского учета организаций государственного сектора			
2	Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта. Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта			
3	Понятие, оценка и учет нефинансовых активов. Понятие, оценка и учет нефинансовых активов			
4	Учет финансовых активов и обязательств. Учет финансовых активов и обязательств			
5	Учет финансовых результатов. Учет финансовых результатов			
6	Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики. Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики			

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	
		1	2	3	4

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
ПК-1.1:Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01		x		
	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	x			
	Корпоративный учет и отчетность		x		
	Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора	x			
	Нормативно-правовое обеспечение ФХД	x			
	Практика по профилю профессиональной деятельности		x		
	Преддипломная практика				x
	Учет и налогообложение ВЭД		x		
ПК-1.2:Организует постановку бухгалтерского учета в экономическом субъекте и осуществляет контроль текущей деятельности бухгалтерской службы	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01		x		
	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	x			
	Корпоративный учет и отчетность		x		
	Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора	x			
	Нормативно-правовое обеспечение ФХД	x			
	Практика по профилю профессиональной деятельности		x		
	Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях			x	
	Практикум по составлению отчетности в 1С в организациях госсектора			x	
	Преддипломная практика				x
	Риски в бухгалтерском учете и контроллинге			x	
Учет и налогообложение ВЭД		x			
ПК-2.1:Планирует порядок и сроки выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляет контроль соблюдения установленных требований	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01		x		
	Корпоративный учет и отчетность		x		
	Практика по профилю профессиональной деятельности		x		
	Практика применения МСФО			x	
	Преддипломная практика				x
	Управленческий учет и отчетность	x			
	Учет и отчетность в условиях неопределенности				x

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
ПК-2.2:Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01		x		
	Корпоративный учет и отчетность		x		
	Оценка и налогообложение объектов недвижимости		x		
	Практика по профилю профессиональной деятельности		x		
	Преддипломная практика				x
	Учет и налогообложение ВЭД		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.

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 теоретических 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
2 семестр		
КТ 1	Собеседование	10
КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	10
КТ 3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	10
Сумма баллов по итогам текущего контроля		30
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
2 семестр			
КТ 1	Собеседование	10	<p>10 баллов – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить;</p> <p>7-9 баллов – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей;</p> <p>5-6 баллов – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу;</p> <p>1-4 балла – при несоответствии ответа, либо при представлении только плана ответа;</p> <p>0 балл – при полном несоответствии всем критериям;</p>
КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	10	<p>10 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы.</p> <p>7-9 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны неправильные выводы.</p> <p>4-6 баллов. При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы.</p> <p>1-3 балла. Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.</p> <p>0 баллов. Задание не выполнено.</p>

КТ 3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	10	<p>10 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы. 7-9 баллов.</p> <p>При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны неправильные выводы. 4-6 баллов. При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы. 1-3 балла. Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы. 0 баллов.</p> <p>Задание не выполнено.</p>
------	---	----	---

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

4 балла Задачи решены с небольшими недочетами.

3 балла

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 для собеседования

Тема 1: Принципы организации бухгалтерского учета организаций государственного сектора

1. Понятие бюджетного учреждения
2. Сущность, значение бюджетного учета, его основные задачи
3. Правовое регулирование бюджетного учета и отчетности.
4. Субъекты и объекты бюджетного учета.
5. Общая характеристика Инструкции по бюджетному учету

Тема 2: Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта

1. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых и переданных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, сметных назначений, объемов финансового обеспечения, прав на принятие обязательств.

2. Порядок учета лимитов бюджетных обязательств, сумм принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств текущего года в бюджетных учреждениях, финансовых органах.

3. Порядок учета утвержденных сумм лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами, и изменений, вносимых в течение текущего года, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

4. Порядок учета распорядителями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных им главными распорядителями бюджетных средств, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

5. Порядок учета получателями бюджетных средств, доведенных до них главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, на основании

6. Раскрытие информации об операциях по санкционированию расходов бюджетов в бухгалтерской отчетности.

Тема 4: Учет финансовых активов и обязательств

1. Учет расчетов по доходам
2. Учет расчетов по авансам выданным.
3. Учет расчетов по возмещению ущерба.
4. Учет расчетов с подотчетными лицами.
5. Учет расчетов с разными дебиторами

Тема 5: Учет финансовых результатов.

1. Формирование доходов в бюджетных организациях.

2. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода, учета доходов будущих периодов.

3. Учет финансовых результатов.

4. Понятие лимита бюджетных обязательств.

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

Тема 6. Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики

1. Значение бухгалтерской отчетности. Правовые основы бюджетной отчетности.

2. Виды и формы бюджетной бухгалтерской отчетности.

3. Содержание и порядок составления балансов исполнения бюджета.

4. Отчет об исполнении бюджета.

5. Отчет о финансовых результатах деятельности.

6. Отчет о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Элементы бухгалтерской (финансовой) отчетности и объекты бухгалтерского учета.

2. Оценка элементов бухгалтерской (финансовой) отчетности и признание объекта в бухгалтерском учете.

3. Основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения субъектов сектора государственного управления.

4. История возникновения и развития бухгалтерского учета в общественном секторе в зарубежных странах.

5. История возникновения и развития бухгалтерского учета в секторе государственного управления в России.

6. Учетная политика в секторе государственного управления

7. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.

8. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности.

9. Исправление ошибок

10. Документирование операций субъектов сектора государственного управления

11. Регистры бухгалтерского учета

12. Хранение документов и регистров бухгалтерского учета

13. Инвентаризация имущества и обязательств

14. Бюджетная классификация Российской Федерации.

15. Единый порядок организации ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях

16. Бухгалтерский учет основных средств в государственных учреждениях

17. Амортизация основных средств

18. Бюджетный учет нематериальных активов в государственных учреждениях

19. Амортизация нематериальных активов в государственных учреждениях

20. Переоценка нефинансовых активов в государственных учреждениях

21. Балансовая стоимость нефинансовых активов в государственных учреждениях

22. Бухгалтерский учет непроизведенных активов в государственных учреждениях

23. Бухгалтерский учет материальных запасов в государственных учреждениях

24. Бухгалтерский учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг

25. Бухгалтерский учет имущества казны в государственных учреждениях

26. Бухгалтерский учет вложений в нефинансовые активы в государственных учреждениях

27. Бухгалтерский учет нефинансовых активов в пути в государственных учреждениях

28. Бухгалтерский учет денежных средств государственного учреждения

29. Бухгалтерский учет средств на счетах бюджетов

30. Бухгалтерский учет средств на счетах бюджета, в органе Федерального казначейства

31. Бухгалтерский учет финансовых вложений в государственных учреждениях

32. Бухгалтерский учет расчетов по доходам в государственных учреждениях

33. Бухгалтерский учет расчетов по выданным авансам в государственных учреждениях

34. Бухгалтерский учет расчетов по кредитам, займам в государственных учреждениях

35. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами в государственных учреждениях

36. Бухгалтерский учет расчетов по ущербу имущества в государственных учреждениях

37. Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами в государственных учреждениях

38. Бухгалтерский учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам в государственных учреждениях

39. Бухгалтерский учет расчетов по принятым обязательствам, в том числе по оплате труда в государственных учреждениях

40. Бухгалтерский учет расчетов по платежам в бюджет в государственных учреждениях

41. Бухгалтерский учет прочих расчетов с кредиторами в государственных учреждениях

42. Бухгалтерский учет внутренних расчетов по поступлениям в бюджет и по выбытиям из бюджета

43. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта

44. Бухгалтерский учет на забалансовых счетах

45. Внутренний контроль и инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств

46. Порядок составления и представления организациями сектора государственного управления бухгалтерской отчетности

47. Квартальная отчетность бюджетного (автономного) учреждения: ее состав, особенности составления.

48. Пояснительная записка, ее структура и порядок составления отдельных ее разделов к годовой и квартальной бухгалтерской отчетности.

49. Документальное оформление операций по вложениям в объекты основных средств, нематериальных и непроизведенных активов при их приобретении, безвозмездном получении.

50. Главный бухгалтер государственного учреждения, его права, обязанности и требования.

1. Инвентаризация активов и обязательств учреждения и порядок отражения в учете её результатов

2. Отчетность бюджетных учреждений.
3. Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета, структура и порядок составления.
4. Отчет о финансовых результатах деятельности, структура и порядок составления.
5. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя получателя средств бюджета, структура и порядок составления.
6. Пояснительная записка как составная часть бюджетной отчетности, структура и порядок составления.
7. Состав, порядок формирования и представления отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов
8. Учет операций по кассовому обслуживанию бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в органах Федерального казначейства.
9. Понятие бюджетной классификации и ее значение для бюджетного планирования
10. «Единственный хороший бюджет – это сбалансированный бюджет» (А. Смит)
11. Расходы бюджетного учета их признание
12. Бюджетная система РФ.
13. Выработка бюджета есть искусство равномерного распределения разочарований Эссе на тему Самая верная прибыль есть та, которая есть результат бережливости.(Публий Сир)
14. Характеристика этапов становления и развития бюджетной системы Российской Федерации
15. Проблемы бюджетной системы
16. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности в секторе государственного управления
17. Необходимость и задачи реформирования бюджетной сферы в условиях рыночной экономики.
18. Особенности применения бюджетной классификации Российской Федерации казенными учреждениями
19. Бюджетный учет операций по централизованному снабжению.
20. Первичные документы и регистры бюджетного учета.
21. История возникновения и развития бухгалтерского учета в секторе государственного управления в России.
22. Основные критерии новой системы бюджетирования.

Контрольная точка № 1 (тема 1-2) - 20 баллов

1. Операции по счету 0 201 20 000 "Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации" можно разделить на две группы:

а) операции по движению денежных средств, когда у учреждения отсутствует лицевой счет в казначействе, а финансирование осуществляется путем перечисления денег на банковский счет; операции со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

б) операции со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

в) операции по движению денежных средств, когда у учреждения отсутствует лицевой счет в казначействе, а финансирование осуществляется путем перечисления денег на банковский счет.

2. Учет операций по движению средств на счете 0 201 01 000 «Денежные средства учреждения на банковских счетах» ведут в:

а) журнале операций с денежными средствами;

б) журнале операций с безналичными денежными средствами;

в) журнале учета денежных средств.

3. Денежные средства бюджетной организации могут быть направлены на следующие цели:

а) перечисление авансов в соответствии с заключенными договорами на закупку товаров (работ, услуг); перечисление денежных средств в оплату счетов поставщиков за поставленные материальные ценности (выполненные работы, оказанные услуги); прочие выплаты, осуществляемые учреждением (перечисление налогов, выставление аккредитива, перечисление по исполнительным листам и т.п.);

б) перечисление авансов в соответствии с заключенными договорами на закупку товаров (работ, услуг); перечисление денежных средств в оплату счетов поставщиков за поставленные материальные ценности (выполненные работы, оказанные услуги);

в) перечисление авансов в соответствии с заключенными договорами на закупку товаров (работ, услуг); прочие выплаты, осуществляемые учреждением (перечисление налогов, выставление аккредитива, перечисление по исполнительным листам и т.п.).

4. Средства бюджетной организации, полученные от деятельности, приносящей доход, можно разделить на две группы:

а) денежные средства, полученные за реализованную готовую продукцию, выполненные работы и оказанные услуги; денежные средства, перечисленные бюджетным учреждениям - пожертвования, безвозмездная помощь (содействие).

б) денежные средства, полученные от предпринимательской деятельности; денежные средства, перечисленные бюджетным учреждениям в рамках бюджетного финансирования;

в) денежные средства, полученные от предпринимательской деятельности, то есть средства, полученные за реализованную готовую продукцию, выполненные работы и оказанные услуги; денежные средства, перечисленные бюджетным учреждениям в рамках целевого финансирования, то есть гранты, пожертвования, безвозмездная помощь (содействие).

5. Основанием для открытия лицевых счетов для учета средств от предпринимательской деятельности бюджетной организации являются:

а) генеральные разрешения на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства главному распорядителю средств федерального бюджета и подведомственным ему учреждениям, выдаваемые Федеральным казначейством главным распорядителям средств федерального бюджета;

разрешения на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, выдаваемые в соответствии с генеральными разрешениями главными распорядителями и распорядителями средств федерального бюджета получателям средств ;

б) генеральные разрешения на открытие лицевых счетов;

разрешения на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;

в) разрешения на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства главному распорядителю средств федерального бюджета;

разрешения на открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, выдаваемые в соответствии с генеральными разрешениями главными распорядителями и распорядителями средств федерального бюджета получателям средств.

Контрольная точка № 2 (темы 3,4) - 20 баллов

1. Правильным утверждением является:

а) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде основных средств.

б) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде нематериальных и непроизводственных активов.

в) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде основных средств, нематериальных и непроизводственных активов, материальных запасов и вложений в их создание, приобретение и модернизацию.

г) Нефинансовые активы - это имущество учреждения в виде материальных запасов.

2. При покупке объект нефинансовых активов к бухгалтерскому учете принимается по стоимости:

а) Остаточной

б) Первоначальной

в) Восстановительной

г) Рыночной

3. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях:

а) Достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации

б) Перепродажи, сдачи в аренду

в) Верны оба ответа

г) Правильно утверждением является:

а) учреждения проводят переоценку стоимости объектов нефинансовых активов, за исключением активов драгоценных металлов.

б) учреждения проводят переоценку стоимости объектов нефинансовых активов, за

исключением активов транспортных средств.

с) учреждения проводят переоценку стоимости объектов нефинансовых активов, за исключением активов мягкого инвентаря.

д) учреждения проводят переоценку стоимости объектов нефинансовых активов, за исключением активов нежилых помещений.

5. Сроки и порядок переоценки нефинансовых активов устанавливаются:

а) Министерством финансов РФ

б) Казначейство РФ

с) Счетной Палатой РФ

д) Правительством РФ

6. На каком счете учитываются операции со средствами, полученными от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход.

а) 0 201 01 000

б) 0 105 02 000

с) 0 103 01 000

7. Наличные деньги, полученные организациями в банках, расходуются:

а) Только на цели, указанные в чеке

б) На любые цели

3. К денежным документам относят:

а) Авансовый отчет

б) Оплаченные путевки в дома отдыха

с) Приходный кассовый ордер

4. Бюджетные учреждения учет операций по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведут:

а) Закрепляют в учетной политике бюджетного учрежден

б) Вместе

с) Раздельно

5. На основании какого первичного документа отражается поступление денег в кассу:

а) Расходный кассовый орд

б) Приходный кассовый орд

с) Кассовая книга

Контрольная точка № 3 (темы 3,4) - 20 баллов

Тема 8. Специфика формирования бухгалтерской отчетности в бюджетных учреждениях

1. Бухгалтерский баланс субъекта бюджетного учреждения - это:

а) составная часть бухгалтерской отчетности, обеспечивающая пользователей информацией о финансовом положении организации, которое определяется существующими в распоряжении организации активами (ресурсами), структурой обязательств и капитала, а также ее способностью адаптироваться к изменениям в среде функционирования.

б) документ бухгалтерского учета, представляющий совокупность показателей, характеризующих финансовое и хозяйственное состояние фирмы на определенную дату, чаще всего на конец или начало календарного периода.

в) форма обобщения и отражения в стоимостных показателях бюджетных и внебюджетных средств по видам, размещению и использованию и по источникам их образования в денежной оценке на определенную дату.

2. Балансы органов, организующих исполнение бюджетов, органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов и главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств имеют:

а) разную структуру;

б) одинаковую структуру;

в) отличаются на один раздел.

3. В структуру бухгалтерского баланса финансовых органов включены:

а) нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;

б) финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;

в) финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов

бюджета.

4. В структуру бухгалтерского баланса органов Федерального казначейства включены:

а) финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета ;

б) финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;

в) нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета.

5. В структуру бухгалтерского баланса Главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств включают:

а) финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;

б) нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета;

в) финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета.

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

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

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

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Консультант Плюс	http: // www. consultant. ru /
2	ScienceDirect	http://www.sciencedirect.com/
3	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru/
4	Scopus	http://www.scopus.com
5	Электронная библиотека диссертаций	http://diss.rsl.ru/
6	Обзор СМИ. Россия и зарубежье	http://www.polpred.com/

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Специфика изучения дисциплины «Корпоративный учет и отчетность» обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке магистра и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала курса, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам курса;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию, технологическому диктанту, контрольной работе;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за курсом дисциплины во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов очной и заочной формы является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения контрольных работ, написания технологических диктантов и тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

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

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 аудитории	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	" 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		

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 - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

Автор (ы)

_____ доцент , к.э.н. Татаринова М.Н.

Рецензенты

_____ доцент , к.э.н. Нестеренко А.В.

_____ доцент , к.э.н. Германова В.С.

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 38.04.01 Экономика

Заведующий кафедрой _____ Костюкова Елена Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института 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 38.04.01 Экономика

Руководитель ОП _____