

**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

Целью освоения дисциплины "Учет и отчетность в организациях государственного сектора" является 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 - Экономику 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 - 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 - 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

		<p>утвержденной организационной формой (08.002 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> <p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечения ознакомления, согласования и

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

Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора

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	Собеседование	ПК-1.1, ПК-1.2	
1.2.	Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	2	6	2	4		10	Собеседование	ПК-1.1, ПК-1.2	
1.3.	Понятие, оценка и учет нефинансовых активов	2	5	1	4		8	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-1.1, ПК-1.2	
1.4.	Учет финансовых активов и обязательств	2	10	1	9		18	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-1.1, ПК-1.2	
1.5.	Контрольная работа 1	2	1		1			КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Собеседование	
2.	2 раздел. Модуль 2. Формирование отчетности в организациях государственного сектора									
2.1.	Учет финансовых результатов	2	3	2	1		8	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	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ПК-2.1, ПК-2.2	
2.3.	Контрольная работа 2	2	1		1			КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	

3.	3 раздел. Промежуточная аттестация								
3.1.	Экзамен	2							Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
	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	Учет санкционирования расходов	Пр	2/2/2

санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	хозяйствующего субъекта		
Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	Контрольная работа 1	Пр	2/-/2
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	7/-/7
Учет финансовых активов и обязательств	Контрольная работа 2	Пр	2/-/2
Контрольная работа 1	Контрольная работа 1	Пр	1/-/1
Учет финансовых результатов	Учет финансовых результатов	Пр	1/-/1
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
Контрольная работа 2	Контрольная работа 2	Пр	1/-/1
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	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
2	Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта. Учет санкционирования расходов хозяйствующего субъекта	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
3	Понятие, оценка и учет нефинансовых активов. Понятие, оценка и учет нефинансовых активов	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
4	Учет финансовых активов и обязательств. Учет финансовых активов и обязательств	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
5	Учет финансовых результатов. Учет финансовых результатов	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
6	Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики. Финансовая отчетность организаций государственного сектора экономики	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2, 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	

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	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи		10
КТ 1	Собеседование		10
КТ 2	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	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 1	Собеседование	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 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>

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 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.

Типовые практико-ориентированные задание для проверки умений и навыков

Задание 1 В июне 2025 года бюджетное учреждение получило целевую субсидию на приобретение оборудования в размере 475 000 руб. За счет названных средств было приобретено указанное оборудование, которое после приобретения сразу начали эксплуатировать.

Отразите данные операции в бухгалтерском учете учреждения

Задание 2. Сотрудник учреждения Логинов А.П. принят на работу с оплатой (исходя из месячного оклада) в размере 30 000 руб. пропорционально отработанным дням. С 8 октября 2020 г. месячный оклад Логинов А.П. увеличен с 30 000 руб. до 34 500 руб. В октябре 2020 г. 23 рабочих дня. Сотрудник отработал месяц полностью.

Необходимо:

Удержать НДФЛ если сотрудник имеет 2 детей в возрасте 3 и 8 лет.

Начислить взносы во внебюджетные фонды.

Необходимо начислить оплату по окладу сотруднику за октябрь 2020 г. Используйте календарь

Задание 3. В течение отчетного периода были произведены следующие операции:

1. на основании заявления подотчетного лица было перечислено с лицевого счета на его банковскую карту 15 000 руб. для приобретения основного средства;
2. перечислено с лицевого счета по утвержденной руководителем учреждения платежной ведомости (ф. 0504403) заработная плата сотрудникам, 220 000 руб.;
3. на лицевой счет поступили денежные средства за оказанные бюджетным учреждением услуги в размере 17 000 руб.;
4. поступили денежные средства в кассу учреждения от виновного лица по недостатке продуктов питания в размере 2000 руб.;
5. перечислен в бюджет налог на имущество учреждения в размере 2300 руб.

Какие записи должны быть сделаны в учете учреждения?

Задание 4. В течение отчетного периода были произведены следующие операции:

1. Получены бюджетные субсидии в кассу учреждения в размере 5660 тыс. руб.;
2. Поступили пожертвования от юридических лиц в размере 150 тыс. руб. на лицевой счет учреждения
3. С лицевого счета были осуществлены перечисления подрядчикам, выполняющим строительные-монтажные работы, в виде аванса в размере 1000 тыс. руб.;
4. Снято с лицевого счета в кассу учреждения 1080 тыс. руб. на выплату заработной платы.
5. Неизрасходованные средства из кассы учреждения были внесены на лицевой счет 20 тыс. руб.

Какие записи должны быть сделаны в учете учреждения?

Задание 5.

Бюджетное учреждение Детский сад "Радуга" перечисляет денежные средства в сумме 500 руб. на банковскую карту, открытую на имя сотрудника в органе Федерального казначейства, для приобретения канцелярских товаров. Подотчетное лицо представило отчет о приобретении канцтоваров на всю сумму. Определите последовательность операций и записи необходимые для ее отражения в учете учреждения.

Задание 6. Бюджетное учреждение Детский сад "Радуга" приобретает у ЗАО "АИСТ" посуду на сумму 15 000 руб. Согласно условиям договора учреждение вносит предварительную оплату в размере 5000 руб. Окончательный расчет осуществляется по факту поставки. Оплата производится за счет субсидии на выполнение муниципального задания с лицевого счета, открытого в казначействе. Определите последовательность операций и записи необходимые для ее отражения в учете учреждения.

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.

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.

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

Вопросы для собеседования для 1 контрольной точки:

1. Понятие бюджетного учреждения.
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. План счетов бюджетного учреждения.
6. Состав и группировка основных средств.
7. Оценка основных средств.
8. Учет движения основных средств.
9. Учет непроизведенных активов.
10. Учет нематериальных активов.
11. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
12. Учет вложений в нефинансовые активы
13. Материальные запасы, их классификация, оценка, задачи учета.
14. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.
15. Учет материальных запасов на складе и в бухгалтерии.

Типовые практико-ориентированные задание для проверки умений и навыков:

Задание 1. В течение отчетного периода были произведены следующие операции:

1. Получены бюджетные субсидии в кассу учреждения в размере 5660 тыс. руб.:
2. Поступили пожертвования от юридических лиц в размере 150 тыс. руб. на лицевой счет учреждения
3. С лицевого счета были осуществлены перечисления подрядчикам, выполняющим строительные-монтажные работы, в виде аванса в размере 1000 тыс. руб.;
4. Снято с лицевого счета в кассу учреждения 1080 тыс. руб. на выплату заработной платы.
5. Неизрасходованные средства из кассы учреждения были внесены на лицевой счет 20 тыс. руб.

Какие записи должны быть сделаны в учете учреждения?

Задание 2.

Бюджетное учреждение Детский сад "Радуга" перечисляет денежные средства в сумме 500 руб. на банковскую карту, открытую на имя сотрудника в органе Федерального казначейства, для приобретения канцелярских товаров. Подотчетное лицо представило отчет о приобретении канцтоваров на всю сумму. Определите последовательность операций и записи необходимые для ее отражения в учете учреждения.

Задание 3. Бюджетное учреждение Детский сад "Радуга" приобретает у ЗАО "АИСТ" посуду на сумму 15 000 руб. Согласно условиям договора учреждение вносит предварительную оплату в размере 5000 руб. Окончательный расчет осуществляется по факту поставки. Оплата производится за счет субсидии на выполнение муниципального задания с лицевого счета, открытого в казначействе. Определите последовательность операций и записи необходимые для ее отражения в учете учреждения.

Контрольная точка № 2 - 10 баллов

Типовые практико-ориентированные задачи:

Задание 1 В июне 2025 года бюджетное учреждение получило целевую субсидию на

приобретение оборудования в размере 475 000 руб. За счет названных средств было приобретено указанное оборудование, которое после приобретения сразу начали эксплуатировать.

Отразите данные операции в бухгалтерском учете учреждения

Задание 2. Сотрудник учреждения Логинов А.П. принят на работу с оплатой (исходя из месячного оклада) в размере 30 000 руб. пропорционально отработанным дням. С 8 октября 2020 г. месячный оклад Логинов А.П. увеличен с 30 000 руб. до 34 500 руб. В октябре 2020 г. 23 рабочих дня. Сотрудник отработал месяц полностью.

Необходимо:

Удержать НДФЛ если сотрудник имеет 2 детей в возрасте 3 и 8 лет.

Начислить взносы во внебюджетные фонды.

Необходимо начислить оплату по окладу сотруднику за октябрь 2020 г. Используйте календарь

Задание 3. В течение отчетного периода были произведены следующие операции:

1. на основании заявления подотчетного лица было перечислено с лицевого счета на его банковскую карту 15 000 руб. для приобретения основного средства;

2. перечислено с лицевого счета по утвержденной руководителем учреждения платежной ведомости (ф. 0504403) заработная плата сотрудникам, 220 000 руб.;

3. на лицевой счет поступили денежные средства за оказанные бюджетным учреждением услуги в размере 17 000 руб.;

4. поступили денежные средства в кассу учреждения от виновного лица по недостатке продуктов питания в размере 2000 руб.;

5. перечислен в бюджет налог на имущество учреждения в размере 2300 руб.

Какие записи должны быть сделаны в учете учреждения?

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 Маслова Т. С., Журавлева Т. А. Казенные учреждения: бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура. - Москва: Издательство "Магистр", 2023. - 648 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=428513>

Л1.2 Гаджиев Н. Г., Коноваленко С. А., Скрипкина О. В. Бюджетный учет и отчетность: сборник задач [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Специалитет. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 208 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=446044>

дополнительная

Л2.1 Вахрушина М. А., Бизина А. С. Бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: Вузовский учебник, 2013. - 282 с. – Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=390449>

Л2.2 Созин М. Л. Бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Рязань: Академия ФСИН России, 2014. - 151 с. – Режим доступа: <http://new.znanium.com/go.php?id=780067>

Л2.3 Ельчанинова О. В. Бюджетный учет и отчетность:практ. пособие для студентов направления 38.03.01 «Экономика». - Ставрополь, 2015. - 464 КБ

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

ЛЗ.1 Ельчанинова О. В., Татаринова 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	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 «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» 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 Endpoint Security 12.11 - 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 Endpoint Security 12.11 - 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		
		213/НК библиотека	Специализированная мебель на 35 посадочных мест, дисплей - 1 шт., принтер ч/б - 2 шт., МФУ ч/б - 2 шт., сканер - 2 шт., открытый доступ к фонду справочной, краеведческой литературы, Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ к российским и международным ресурсам и базам данных, доступ к электронно-библиотечным системам, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Открытый доступ к фонду справочной и краеведческой литературы.

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)

_____ доц. , кэн Татаринова Мария Николаевна

Рецензенты

_____ доц. , кэн Нестеренко Алексей Викторович

_____ доц. , кэн Германова Виктория Самвеловна

Рабочая программа дисциплины «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» рассмотрена на заседании Кафедра бухгалтерского учета и аудита протокол № 26 от 25.03.2026 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 Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № 6 от 02.04.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Руководитель ОП _____