

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.08.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба» приказ № 1567 от 10.12.2014 г.

Рабочую программу составили: Деркачева И.С., ст. преподаватель кафедры УЭ и СГД *И.С. Деркачева*

Рецензент Щекотова Н.А. зам. директора ГКУ КК «ЦЗН» г. Анапа *Н.А. Щекотова*

30. 09. 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА
на заседании кафедры управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин
Протокол №1 от « 30 » 08 2019 г.

и.о. заведующий кафедрой *Пятибратова О.А.* /Пятибратова О.А./
/подпись/ /Ф.И.О./

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 1 от « 30 » 09 2019 г.

Председатель УМСН *Екимова В.В.* /Екимова В.В./
/подпись/ /Ф.И.О./

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа актуализирована на 2020/2021 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «11» января 2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

Без изменений

Заведующий кафедрой _____  /Пятибратова О.А./

Рабочая программа актуализирована на 2021/2022 учебный год, протокол №5 заседания кафедры от «11» января 2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

4.2.3 Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы

Заведующий кафедрой _____  /Пятибратова О.А./

Рабочая программа актуализирована на 2022/2023 учебный год, протокол №1 заседания кафедры от «31» августа 2022 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

Заведующий кафедрой _____  /Пятибратова О.А./

Рабочая программа актуализирована на 2023/2024 учебный год, протокол №1 заседания кафедры от «31» августа 2023 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Заведующий кафедрой _____  /Пятибратова О.А./

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
3.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1.	Тематический план дисциплины	10
4.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	27
4.3.	Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.	28
5.	УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	29
5.1.	Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины	29
5.2.	Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине	30
5.3.	Образовательные технологии	32
5.4.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	33
5.5.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	34
	Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	37

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» – формирование у студента понимания специфики системы учета в государственных органах, государственных и муниципальных учреждениях.

Задачи изучения дисциплины:

Изучение курса достигается путем последовательного решения основных задач, к числу которых относятся:

- изучение нормативных правовых основ ведения бухгалтерского учета: Федерального закона “О бухгалтерском учете”, Единого плана счетов и инструкции, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 157н, Плана счетов бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и Инструкции, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 года № 174н и др.;

- изучение правового положения государственных (муниципальных) учреждений;

- применение принципов и правил бюджетного законодательства в бухгалтерском учете бюджетных учреждений;

- изучение объектов бухгалтерского учета в сфере государственных финансов, отражаемых в учете;

- изучение состава, порядка формирования и представления отчетности бюджетными учреждениями;

- изучение вопросов автоматизации бухгалтерского учета с использованием систем компьютерной обработки и анализа данных;

- изучение основного содержания, организации и проведения финансового контроля

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» входит в вариативную часть обязательного цикла дисциплин основной образовательной программы по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба». В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование определенных компетенций:

Таблица 1

Межпредметные связи дисциплины

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (шифр дисциплины в соответствии с местом в учебном плане)	Последующие дисциплины (группы дисциплин) (шифр дисциплины в соответствии с местом в учебном плане)
Общепрофессиональные компетенции			
1	ОПК -2	Проектная деятельность. Государственное и муниципальное экологическое управление. Муниципальная жилищная политика. Управление развитием местных сообществ. Разработка государственных и муниципальных целевых программ. Разработка управленческого решения.	Разработка и реализация управленческих решений в государственной и муниципальной сфере. Маркетинг территорий. Антикризисное управление территориями. Управление обороной и национальной безопасностью государства. Контрольно-надзорная деятельность органов

			государственной власти. Территориальное общественное самоуправление. Управление социальной политикой. Научно-исследовательская работа. Преддипломная практика. Государственная итоговая аттестация.
Общепрофессиональные компетенции			
2	ОПК -5	Математика. Управленческий анализ хозяйственной деятельности.	Прогнозирование и планирование. Экономика государственного и муниципального сектора. Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов. Оценка и анализ инвестиций. Управление государственной и муниципальной собственностью. Системный анализ в управлении. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика. Государственная итоговая аттестация.
Профессиональные компетенции			
3	ПК- 3		Экономика государственного и муниципального сектора. Налоги и налогообложение. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. Муниципальная жилищная политика. Управление развитием местных сообществ. Управление государственной и муниципальной собственностью. Системный анализ в управлении. Научно-техническая и промышленная политика государства. Региональная промышленная политика. Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
Общепрофессиональные компетенции				
ОПК-2	Способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	Знать: основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения.	Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия; нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности; технологиями профессионального роста; совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации; осознанием

				социальной значимости будущей профессиональной деятельности.
Общепрофессиональные компетенции				
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);	Знать: основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; основные способы оценки финансовых–результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации; основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах.	Уметь: оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора; находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач; анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов.	Владеть: методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организации государственного и муниципального сектора экономики.
Профессиональные компетенции				
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов(ПК-3);	Знать: принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования	Уметь: характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; с помощью экономического инструментария анализировать эффективность	Владеть: качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; приемами оценки

		<p>публичных финансов; теоретические основы налогообложения, характеристики налоговой системы России; принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов; основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок; государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с</p>	<p>управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами; использовать современные методы управления бюджетными рисками; сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок.</p>	<p>сложившейся налоговой системы; основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок.</p>
--	--	--	--	--

		ним и кадастрового учета объектов недвижимости.		
--	--	--	--	--

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематический план дисциплины Количество часов по учебному плану (очная форма обучения)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа

Аудиторные занятия – 36 часов

Самостоятельная работа – 108 часа

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов
1.	1. Организация учета в государственных(муниципальных) учреждениях в РФ	4	2	2		12	16
2.	2. Учетные документы и регистры бухгалтерского учета: составление, хранение, исправление ошибок.	4	2	2		12	16
3.	3. Единый план счетов: принцип построения и порядок применения	4	2	2		12	16
4.	4. Учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	4	2	2		12	16
5.	5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	4	2	2		12	16
6.	6. Учет финансовых активов в бюджетных организациях	4	2	2		12	16
7.	7. Учет расчетов с дебиторами	4	2	2		12	16
8.	8. Учет обязательств	4	2	2		12	16
9.	9. Финансовый результат: порядок формирования и отражения на счетах бюджетного учета	4	2	2		12	16
	Зачет с оценкой						
	Итого:	36	18	18		108	144

**Количество часов по учебному плану
(заочная форма обучения)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа

Аудиторные занятия – 8 часов

Самостоятельная работа – 132 часа

Контроль – 4 часа

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов
1.	Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях в РФ	1	1			15	16
2.	Учетные документы и регистры бухгалтерского учета: составление, хранение, исправление ошибок.	2	1	1		15	18
3.	Единый план счетов: принцип построения и порядок применения	1		1		15	16
4.	Учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	1		1		15	16
5.	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	1		1		15	16
6.	Учет финансовых активов в бюджетных организациях	1	1			15	16
7.	Учет расчетов с дебиторами	1	1			14	15
8.	Учет обязательств					14	14
9.	Финансовый результат: порядок формирования и отражения на счетах бюджетного учета					14	14
	Контроль						4
	Итого:	8	4	4		132	144

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем часов в ОФО ЗФО	Тема дисциплины/Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1.	Организация учета в государственных(муниципальных) учреждениях в РФ	2/1	Особенности правового положения разных типов государственных(муниципальных) учреждений. Нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Субъекты и объекты учета. Недвижимое и обособленное движимое имущество учреждения. Финансовое обеспечение оказания государственных (муниципальных) услуг.	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
2.	Учетные документы и регистры бухгалтерского учета: составление, хранение и исправление ошибок.	2/1	Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета. Первичные (сводные) документы: их составление и исправление ошибок. Требования к составлению и оформлению первичных (сводных) документов. Исправление ошибок, обнаруженных в первичных (сводных) учетных документах. Хранение первичных (сводных) учетных документов. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок. Требования к составлению и оформлению регистров бухгалтерского учета. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета. Хранение регистров бухгалтерского учета.	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
3.	Единый план счетов: принцип построения и порядок применения	2/-	Структура номера счета бухгалтерского учета: принципы формирования и преимущества применения. Счета аналитического и синтетического учета. Структура плана счетов:	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

			нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета.		
4.	Учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	2/-	<p>Понятие основных средств. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета основных средств. Поступление (приобретение, получение, изготовление) основных средств. Восстановление основных средств (реконструкция, модернизация, достройка, дооборудование). Переоценка основных средств. Выбытие (продажа, списание, передача в уставный капитал) основных средств. Понятие нематериальных активов. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета нематериальных активов. Поступление (приобретение, получение, создание) нематериальных активов. Переоценка нематериальных активов. Выбытие (продажа, списание, передача в уставный капитал) нематериальных активов. Понятие произведенных активов. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета объектов произведенных активов. Поступление (приобретение, получение) произведенных активов. Переоценка произведенных активов. Выбытие (продажа, списание, передача в уставный капитал) произведенных активов. Понятие амортизации. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам. Приобретение материальных запасов за плату. Получение безвозмездно материальных запасов. Изготовление материальных запасов</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

			хозяйственным способом.Выявление материальных запасов в качестве излишков при инвентаризации. Выбытие материальных запасов в результате продажи. Выбытие материальных запасов вследствие недостачи, хищения. Списание материальных запасов, пришедших в негодность.Понятие вложений в нефинансовые активы. Группировка вложений в нефинансовые активы по счетам бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета вложений в нефинансовые активы.		
5.	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	2/-	Понятие затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг). Нормативные затраты бюджетных учреждений на оказание ими государственных услуг и содержание имущества. Группировка затрат на изготовление и реализацию продукции(товаров, работ, услуг) по счетам бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг). Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг. Учет затрат на реализацию товаров (издержек обращения).	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
6.	Учет финансовых активов в бюджетных организациях	2/1	Виды денежных средств бюджетного учреждения. Группировка операций с денежными средствами по счетам бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета по учету операций с денежными средствами. Денежные средства на лицевых счетах бюджетного учреждения в органе казначейства (счет 0 201 10 000). Денежные средства на счетах бюджетного учреждения в кредитной организации (счет 0 201 20 000). Денежные средства в кассе бюджетного учреждения (счет 0 201 30 000); Аккредитивы на	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

			<p>счетах бюджетного учреждения в кредитной организации. Денежные средства бюджетного учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации. Понятие финансовых вложений. Группировка финансовых вложений по счетам бухгалтерского учета бюджетного учреждения. Регистры бухгалтерского учета финансовых вложений. Учет ценных бумаг, кроме акций (счет 0 204 20 000). Учет акций иных форм участия в капитале (счет 0 204 30 000). Учет иных финансовых активов. Принятие к учету иных финансовых активов. Выбытие иных финансовых активов. Понятие вложений в финансовые активы. Группировка вложений в финансовые активы по счетам бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета вложений в финансовые активы. Учет вложений в финансовые активы.</p>		
7.	Учет расчетов с дебиторами	2/1	<p>Правила выдачи (перечисления) авансов учреждением. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по выданным авансам. Группировка расчетов по выданным авансам по счетам бухгалтерского учета бюджетных учреждений: учет выданных авансов по договорам на поставку материальных ценностей (работ, услуг). Списание задолженности по суммам выданных авансов в связи с невозможностью взыскания. Понятие займа. Группировка расчетов по займам (ссудам) по счетам бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по займам (ссудам). Учет расчетов по займам (ссудам), предоставленным бюджетным учреждением. Правила выдачи</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

			денежных средств под отчет. Первичные документы по учетурасчетов с подотчетными лицами. Сроки представления отчета об использовании подотчетных сумм. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов с подотчетными лицами. Группировка расчетов с подотчетными лицами по счетам бухгалтерского учета. Прочие дебиторы учреждения. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов с прочими дебиторами. Группировка расчетов с прочими дебиторами по счетам бухгалтерского учета: Учет расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (счет 0 210 01 000). Учет расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам (счет 0 210 03 000). Учет расчетов с учредителем (счет 0210 06 000).		
8.	Учет обязательств	2/-	Понятие долгового обязательства. Группировка расчетов по долговым обязательствам по счетам бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по долговым обязательствам. Отражение в бухгалтерском учете расчетов по долговым обязательствам: Учет расчетов с работниками учреждения (счета 0 302 11 000 - 0 302 13 000), Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за выполненные работы, оказанные услуги (счета 0 302 21 000 - 0 302 26 000), Учет расчетов с поставщиками материальных ценностей (счета 0 302 31 000 - 0 302 34 000), Учет расчетов по прочим расходам (счет 0 302 91 000). Обязательства учреждения по платежам в	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

			<p>бюджеты; группировка расчетов по платежам в бюджеты по счетам бухгалтерского учета: учет расчетов по налогу на доходы физических лиц (счет 0 303 01 000), учет расчетов по обязательным страховым взносам (счета 0 303 02 000, 0 303 06 000 - 0 303 08 000, 0 303 10 000, 0 303 11 000), Учет расчетов по налогу на прибыль организаций (счет 0 30303 000). Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость (счет 0 303 04 000), учет расчетов по иным налогам и платежам в бюджет (счет 0 303 05 000), учет расчетов по налогу на имущество организаций (счет 0303 12 000), учет расчетов по земельному налогу (счет 0 303 13 000). Обязательства учреждения по прочим расчетам с кредиторами. Группировка прочих расчетов с кредиторами по счетам бухгалтерского учета: учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение (счет 0 304 01 000), учет расчетов с депонентами (счет 0 304 02 000), Учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда (счет 0 30403 000), учет внутриведомственных расчетов (счет 0 304 04 000), учет расчетов с прочими кредиторами.</p>		
9.	<p>Финансовый результат: порядок формирования и отражения на счетах бюджетного учета</p>	2/-	<p>Доходы и расходы текущего финансового года (счета 0 401 10 000 и 0 401 20 000). Финансовый результат прошлых отчетных периодов (счет 0 401 30 000). Доходы будущих периодов (счет 0 401 40 000). Расходы будущих периодов (счет 0 401 50 000).</p>	<p>ОПК-2 ОПК-5 ПК-3</p>	<p>4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]</p>

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем часов в ОФО ЗФО	Тема дисциплины/Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1.	Организация учета в государственных(муниципальных) учреждениях в РФ	2/-	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Нормативная правовая база бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>2. Роль и значение бюджетной классификации для планирования и исполнения бюджетов.</p> <p>3. Принципы построения бюджетной классификации.</p> <p>4. Классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ): доходы, расходы, операции (поступления и выбытия) с нефинансовыми активами, операции (поступления и выбытия) с финансовыми активами, увеличение (уменьшение) обязательств.</p> <p>5. Интеграция бюджетной классификации с планом счетов бюджетного учета.</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
2.	Учетные документы и регистры бухгалтерского учета: составление, хранение ,исправление ошибок.	2/1	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Полномочия обособленных подразделений, филиалов учреждений;</p> <p>2. Правовые основы деятельности обособленных подразделений, филиалов учреждений;</p> <p>3. Особенности организации бюджетного учета взаиморасчетов головного учреждения с его обособленными подразделениями;</p> <p>4. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета.</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
3.	Единый план счетов: принцип построения и порядок применения	2/1	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Учетная политика для целей налогового учета;</p> <p>2. Общие вопросы организации учета в автономных учреждениях;</p> <p>3. Учет в казенных учреждениях. Особенности учета имущества казны</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

4.	Учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	2/1	<p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Документальное оформление движения основных средств.</p> <p>2. Аналитический и синтетический учет.</p> <p>3. Отражение в учете восстановления (ремонта), модернизации, реконструкции, частичной ликвидации основных средств.</p> <p>4. Отражение в учете объектов нематериальных активов, особенности их учета.</p> <p>5. Порядок учета материальных запасов на складе и в бухгалтерии.</p> <p>6. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
5.	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	2/-	<p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Отражение операций по изготовлению готовой продукции в рамках предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.</p> <p>2. Формы регистров бухгалтерского учета затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг.</p> <p>3. Порядок формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг).</p> <p>4. Аналитический учет затрат. Оценка незавершенного производства.</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
6.	Учет финансовых активов в бюджетных организациях	2/-	<p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга и порядок отражения в ней движения наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте. Понятие лимита кассы.</p> <p>2. Проведение инвентаризации наличных денежных средств в кассе, отражение в бухгалтерском учете ее результатов.</p> <p>3. Учет денежных средств в иностранной валюте</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
7.	Учет расчетов с дебиторами	2/-	<p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Расчеты с дебиторами, возникающие в процессе</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2.

			<p>финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.</p> <p>2. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок выдачи денежных средств подотчет. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>3. Учет расчетов по недостачам материальных ценностей и денежных средств. Аналитический учет по недостачам.</p> <p>4. Порядок отнесения ущерба от недостач и хищений на виновных лиц.</p> <p>5. Состав и порядок учета расчетов с прочими дебиторами.</p>		[1-2]
8.	Учет обязательств	2/-	<p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Учет выданных бюджетных ссуд, государственных кредитов, процентов за их пользование, штрафных санкций за нарушение условий кредитных договоров.</p> <p>2. Расчеты по оплате труда с рабочими и служащими.</p> <p>3. Состав и порядок отражения в учете расчетов с поставщиками, подрядчиками.</p> <p>4. Учет расчетов по субсидиям и перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>5. Расчеты по пособиям по социальному страхованию, социальной помощи населению, социальным пособиям, выплачиваемым.</p> <p>6. Учет расчетов по прочим расходам.</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
9.	Финансовый результат: порядок формирования и отражения на счетах бюджетного учета	2/-	<p><u>Вопросы для обсуждения:</u></p> <p>1. Финансовый результат по методу начисления и кассовому методу.</p> <p>2. Учет доходов текущего финансового года и расходов текущего финансового года.</p> <p>3. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов.</p> <p>4. Учет доходов и расходов будущих периодов.</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

			5. Порядок формирования и отражения в бюджетном учете финансового результата текущей деятельности учреждения.		
--	--	--	---	--	--

4.1.3. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем часов ОФО ЗФО	Тема дисциплины/Краткое содержание занятия	Формируемые Компетенции (коды)	Ссылка на литературу
1.	Организация учета в государственных(муниципальных) учреждениях в РФ	12/15	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> 1. Особенности правового положения разных типов государственных (муниципальных) учреждений. 2. Нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет. 3. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. 3. Субъекты и объекты учета. 4. Недвижимое и особо ценное движимое имущество учреждения. 5. Финансовое обеспечение оказания государственных (муниципальных) услуг. - подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
2.	Учетные документы и регистры бухгалтерского учета: составление, хранение, исправление, исправление ошибок.	12/15	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> – проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

			<p>литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета. 2. Первичные (сводные) документы: их составление и исправление ошибок. 3. Требования к составлению и оформлению первичных (сводных) документов. 4. Исправление ошибок, обнаруженных в первичных (сводных) учетных документах. 5. Хранение первичных (сводных) учетных документов. 6. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок. 7. Требования к составлению и оформлению регистров бухгалтерского учета. 8. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета. 9. Хранение регистров бухгалтерского учета. 		
3.	Единый план счетов: принцип построения и порядок применения	12/15	<p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <p>– проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме;</p> <p>подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура номера счета бухгалтерского учета: принципы формирования и преимущества применения. 2. Счета аналитического и синтетического учета. 3. Структура плана счетов: нефинансовые активы, 	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

			финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов бюджета.		
4.	Учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	12/15	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> Поступление (приобретение, получение) произведенных активов. Переоценка произведенных активов. Выбытие (продажа, списание, передача в уставный капитал) произведенных активов. Понятие амортизации. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам. Приобретение материальных запасов за плату. Получение безвозмездно материальных запасов. Изготовление материальных запасов хозяйственным способом подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
5.	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	12/15	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> – проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы: 1. Понятие затрат на изготовление и реализацию продукции (товаров, работ, услуг). 2. Нормативные затраты бюджетных учреждений на оказание ими государственных услуг и содержание имущества.	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

			3. Группировка затрат на изготовление и реализацию продукции(товаров, работ, услуг) по счетам бухгалтерского учета.		
6.	Учет финансовых активов в бюджетных организациях	12/15	<p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <p>– проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме;</p> <p>подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды денежных средств бюджетного учреждения. 2. Группировка операций с денежными средствами по счетам бухгалтерского учета. 3. Регистры бухгалтерского учета по учету операций с денежными средствами. 4. Денежные средства на лицевых счетах бюджетного учреждения в органе казначейства (счет 0 201 10 000). 5. Денежные средства на счетах бюджетного учреждения в кредитной организации (счет 0 201 20 000); 6. Денежные средства в кассе бюджетного учреждения (счет 0 201 30 000); 7. Аккредитивы на счетах бюджетного учреждения в кредитной организации. 	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]
7.	Учет расчетов с дебиторами	12/14	<p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <p>– проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме;</p> <p>подготовка к практическим</p>	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

			<p>занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила выдачи (перечисления) авансов учреждением. 2. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по выданным авансам. 3. Группировка расчетов по выданным авансам по счетам бухгалтерского учета бюджетных учреждений: учет выданных авансов по договорам на поставку материальных ценностей (работ, услуг). 4. Списание задолженности по суммам выданных авансов в связи с невозможностью взыскания. 5. Группировка расчетов с прочими дебиторами по счетам бухгалтерского учета: Учет расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (счет 0 210 01 000). Учет расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам (счет 0 210 03 000). Учет расчетов с учредителем (счет 0210 06 000). 		
8.	Учет обязательств	12/14	<p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <p>– проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме;</p> <p>подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие долгового обязательства. 2. Группировка расчетов по долговым обязательствам по счетам бухгалтерского учета. 	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

			3. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по долговым обязательствам. 4. Отражение в бухгалтерском учете расчетов по долговым обязательствам.		
9.	Финансовый результат: порядок формирования и отражения на счетах бюджетного учета	12/14	<i>Задание для самостоятельной работы:</i> – проработка теоретического материала включает: чтение конспекта лекции, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям включает: проработку лекций, чтение профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по теме	ОПК-2 ОПК-5 ПК-3	4.2.1. [1-2]; 4.2.2. [1-2]

4.1.4 Интерактивные формы занятий

Количество занятий в интерактивной форме в соответствии с учебным планом составляет 12 часов

Вид учебной нагрузки	Тема занятия	Вид интерактивного занятия	Формируемые компетенции (коды)	Объем в часах
Лекционные занятия	Организация учета в государственных(муниципальных) учреждениях в РФ	Лекция-визуализация	ОПК-2; ОПК-5; ПК- 3.	2
	Учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	Интерактивная лекция с применением мультимедиа-технологий обучения	ОПК-2; ОПК-5; ПК- 3.	2
	Учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях	Интерактивная лекция с применением мультимедиа-технологий обучения	ОПК-2; ОПК-5; ПК- 3.	2
Практические занятия	Учет финансовых активов в бюджетных организациях	Дискуссия	ОПК-2; ОПК-5; ПК- 3.	2
	Учет обязательств	Дискуссия	ОПК-2; ОПК-5; ПК- 3.	2

	Финансовый результат: порядок формирования и отражения на счетах бюджетного учета	Дискуссия	ОПК-2; ОПК-5; ПК- 3.	2
Итого:	12 часов			

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1. Нечаев А.С., Антипин Д.А., Антипина О.В. Бюджетная система Российской Федерации: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 265 с.
2. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие / Под общ. ред. М.П. Переверзева. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 221 с.
3. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учеб. пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 138 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1021821>
4. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: Учебное пособие / Мизиковский Е.А., Маслова Т.С. - М.: Магистр, ИНФРА-М Издательский Дом, 2017. - 335 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/961723>
5. Бухгалтерский финансовый учет в бюджетных организациях. В 2 ч. Часть 1: Учебное пособие / Еськова Л.Ф. - Мн.: Вышэйшая школа, 2016. - 317 с.: ISBN 978-985-06-2758-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1012154>

4.2.2 Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам филиала. Филиал СГУ в городе Анапе обеспечивает оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями с соблюдением требований законодательства РФ об интеллектуальной собственности и международных договоров РФ в области интеллектуальной собственности, а также доступ обучающихся к информационным справочным и поисковым системам.

В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1	ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2	SpringerNature :полнотекстоваябазаданных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: https://link.springer.com/ (датаобращения: 28.08.2022). – Режимдоступа: дляавториз. пользователей. – Текст :электронный.
3	КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
	Наименование ИИС
1	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 28.08.2022). – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование СПБД
1.	IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001–. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 18.02.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.(С 2022 г.)
3.	Образовательная платформа Юрайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F (дата обращения: 15.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.(С 2022 г.)
4.	Комплект Сочинского государственного университета / ЭБС «Консультант студента» ; ООО «Политехресурс» – Электронная библиотека технического вуза. – Москва : Политехресурс, 2013 –. – URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5.	Электронная библиотека Grebennikon / Издательский дом «Гребенников». – Москва, 1993. – . – URL: https://www.grebennikov.ru/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Москва, [2004-]. – Режим доступа: https://rusneb.ru (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
7.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL: https://polpred.com/ (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Перечень ПО
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008).
2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010).
3	Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007).
4	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (срок действия лицензии до 03.02.2023 г.)
5	Многофункциональная ИС «Информо» договор № АК 1656 от 09.11.2021 г. (срок действия 13.11.2022г.).
6	ПО Корп-Софт «Мини-Кадры» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия).

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС филиала СГУ в г. Анапе.

4.3. Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущая аттестация студентов производится в следующей форме:

- выполнение контрольной работы;
- тестирование;
- отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность).

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачета.

Содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- задачи;
- тесты;
- перечень вопросов для проведения дифференцированного зачета.
-

Вопросы к зачету с оценкой

1. Сущность и значение бюджетного учета.
2. Задачи бюджетного учета.
3. Нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бюджетного учета.
4. Перечислите основные требования к ведению бюджетного учета.
5. Что представляет собой «метод начисления»?
6. Права, обязанности и ответственность руководителя бюджетного учреждения.
7. Права и обязанности главного бухгалтера бюджетного учреждения.
8. Классификация форм первичных учетных документов, применяемых бюджетными учреждениями.
9. Требования, предъявляемые к оформлению первичных документов.
10. Опишите порядок проверки первичных учетных документов в бухгалтерии.
11. Назовите основные виды учетных регистров бюджетного учета.
12. Опишите порядок внесения исправления в первичные учетные документы.
13. Порядок исправления ошибки, обнаруженной до момента представления бухгалтерского баланса и не требующей изменения данных в журналах операций.
14. Порядок исправления ошибочной записи, обнаруженной до момента представления баланса и требующей изменений в журнале операций.
15. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета за отчетный период, за который бюджетная отчетность в установленном порядке уже представлена.
16. Порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов.
17. Основные требования, предъявляемые к автоматизации бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
18. Особенности учета обязательств казенных учреждений.
19. Особенности учета обязательств автономных учреждений.
20. Принципы построения бюджетной классификации.
21. Аналитический и синтетический учет затрат на изготовление продукции (выполнение работ и оказание услуг) в автономных учреждениях.
22. Бюджетная классификация Российской Федерации - аналитические основы бухгалтерского учета.
23. Учетная политика для целей бухгалтерского учета в государственных учреждениях.
24. Организация и проведение ревизии в бюджетном учреждении. Порядок оформления результатов ревизии и принятия мер по устранению выявленных нарушений.
25. Виды и формы финансового контроля. Органы, осуществляющие финансовый контроль.
26. Движимое и недвижимое имущество учреждения.
27. Учет расчетов с дебиторами автономного учреждения.
28. Учет расчетов с дебиторами казенного учреждения.

29. Полномочия обособленных подразделений, филиалов учреждений и правовые основы их деятельности.
30. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, усваивают и повторяют основные понятия. Характер и количество задач, решаемых на практических занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки решения ими учебных заданий и практических задач, выполнения домашних заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки с дальнейшим групповым обсуждением.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов. В качестве контрольно-развивающих форм используются решение задач, доклады, групповое обсуждение, устный опрос.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий.

При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке докладов, фиксированных выступлений на семинарских занятиях

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет.

Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету с оценкой

При подготовке к зачету необходимо руководствоваться рабочей программой по дисциплине. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе и включенные в требования к зачету, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. Студент также должен показать знания учебных пособий разных лет, умение их аннотировать, знакомство с материалами новейших исследований.

При подготовке к ответу на зачете студенту разрешено пользоваться программой по курсу. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, педагог имеет право задать ему ряд вопросов, стимулирующих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Монологические высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

5.2. Организация самостоятельной работы студентов

Обучение в организации высшего образования предполагает наличие большого объёма времени, отведённого для самостоятельной работы обучающихся. Для эффективного освоения дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» необходимо оптимальным образом организовать это время. Так как обучение – это труд умственный, студентам стоит учитывать динамику работоспособности в период рабочих циклов:

- первые 15-20 минут – период вработываемости, работоспособность невысокая;
- следующие 1-2 часа – период оптимальной работоспособности;
- следующие 1-2 часа – период полной компенсации утомления – работоспособность несколько снижается, но остаётся устойчивой;
- следующие 1-2 часа – период неустойчивой работоспособности;
- далее наступает период прогрессивного снижения работоспособности и продуктивности труда;
- через определённое время, в случае увлечённости трудом, может наступить процесс конечного прорыва (второго дыхания), когда работоспособность снова повышается.

В соответствии с этим, необходимо планировать нагрузку следующим образом: начинать с несложных, интересных заданий, затем переходить к самым сложным, неинтересным, далее постепенно уменьшать сложность заданий. На конец работы желательно оставлять самые лёгкие и в то же время интересные задания.

В период умственного труда необходимо регулировать свою умственную работоспособность и поддерживать её на достаточно высоком уровне. Основными средствами повышения и поддержания работоспособности являются:

- прогнозирование физиологических и физических резервов организма;
- контроль за состоянием функций организма и состоянием работоспособности;
- рациональный режим труда и отдыха (правильное распределение бюджета времени, чередование физического и умственного труда, учёт индивидуальной периодики биоритмов, отведение времени на сон не менее 8 часов в сутки и пр.);
- активный отдых;
- рациональное питание;
- систематичность и последовательность в работе;
- предварительное планирование и строгий порядок при её выполнении;
- правильная организация труда;
- благоприятные санитарно-гигиенические и эстетические условия работы.

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» состоит в:

- углубленном изучении вопросов теоретической части дисциплины;
- подготовке устному опросу, обсуждениям на практических занятиях;
- выполнению домашних заданий;
- выполнения мини-проекта и доклада с презентацией;
- подготовке к зачету с оценкой по дисциплине.

В учебном процессе выделено два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» выполняется на практических занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студента выступают:

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;

- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- учебно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники и Интернета и др.

для закрепления и систематизации знаний:

- повторная работа над учебным материалом (электронного учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

- составление плана и тезисов ответа на вопросы промежуточного контроля;

для формирования умений и навыков:

- решение ситуационных (профессиональных) задач;
- подготовка к тренингу, составление характеристики испытуемого.

Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов тем дисциплины:

1. Необходимо прочитать литературные источники, проанализировать качество и полноту изложения материала по изучаемым вопросам в литературных источниках.

2. Ответить на контрольные вопросы.

3. Рекомендуются дать собственные комментарии позиции автора(ов) литературного источника, согласие или несогласие с автором(ами), аргументацию своей интерпретации.

4. Контроль за внеаудиторной самостоятельной работой осуществляется на практических занятиях, индивидуальных и групповых консультациях, защите контрольной работы, зачете с оценкой.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу преподавателем проводится инструктаж по выполнению заданий, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить при необходимости консультации за счёт общего бюджета времени.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента зависят от формы самостоятельной работы, и отражаются в ФОС дисциплины.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде филиала. Доступ осуществляется из читального зала библиотеки, оснащенного оборудованными рабочими местами, из компьютерных классов.

5.3. Образовательные технологии

В целях максимального усвоения дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» используются следующие технологии обучения:

1) лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

2) практическое занятие - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Преподавание всех разделов дисциплины «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» базируется на сочетании классических и инновационных методов обучения, и взаимоувязаны с задачей подготовки и воспитания современных специалистов.

При проведении лекционных занятий используется классический метод чтения лекционного курса, который предполагает устное изложение преподавателем учебного материала. Студенты воспринимают материал на слух, и записывают основные положения в тетради, или на компьютерных носителях, а также инновационные методы чтения лекций, которые основаны на применении таких технологий, как дистанционное проектирование, «лекция-диалог», «проблемные лекции», и др.

При проведении практических занятий также используются инновационные и интерактивные методы обучения. Обсуждение в группах, как метод проведения занятия, предполагает групповое обсуждение какого-либо вопроса, которое направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед студентами ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого студенты должны подготовить аргументированный развернутый ответ. Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения;
- назначить лидера, руководящего ходом группового обсуждения и др.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем. Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

Эффективным способом донесения важной информации является публичная презентация. Слайд - презентация позволяет наглядно представить содержание, выделить и проиллюстрировать сообщение, его ключевые содержательные пункты.

Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность выступлений, являющихся частью профессиональной деятельности большинства специалистов.

Независимо от формы обучения основная цель обучения - формирование экономического мышления на основе активного получения знаний студентами, как во время учебных занятий, так и в результате самостоятельной работы.

5.4. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для успешного освоения дисциплины аудитория должна быть оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и интерактивных карт.

Для проведения компьютерного тестирования несколько занятий организуются в стационарном или мобильном компьютерном классе.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

- для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);
- для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);
- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование;
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должны быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Форма контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)

С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия обучающихся посредством электронной почты
--	--	--

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, рассчитанной на 25 студентов. Если занятия ведутся для потока студентов, то дисциплина ведется в лекционной аудитории, рассчитанной на 100 студентов.

5.5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория 206 для проведения занятий лекционного типа и промежуточной аттестации	Учебная аудитория № 206 для лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Посадочных мест, оснащенных учебной мебелью - 16 Выход в Интернет. Оборудование: интерактивная доска, проектор, аудиосистема, ноутбук, телевизор, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Многофункциональная ИС «Информо» ПО Корс-Софт «Мини-Кадры»
Аудитории 207 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций и текущего контроля	Учебная аудитория № 207 для лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Посадочных мест, оснащенных учебной мебелью - 16 Оборудование: доска, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Многофункциональная ИС «Информо» ПО Корс-Софт «Мини-Кадры»
Аудитории для самостоятельной работы (читальный зал, 220)	Читальный зал укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение оснащено: Посадочных мест, оснащенных учебной мебелью - 36 Выход в Интернет.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite

	<p>Оборудование: ноутбук – 4 шт. Ноутбуки объединены в локальную сеть с выходом в Интернет и с обеспечением доступа в ЭИОС филиала.</p>	<p>Многофункциональная ИС «Информо» ПО Корс-Софт «Мини-Кадры»</p>
--	--	--

Дистанционная поддержка дисциплины

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта

Приложение

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Бухгалтерский учет в бюджетных организациях»

Шифр и направление подготовки 38.08.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень выпускника) _____ бакалавр _____

Профиль подготовки бакалавра «Государственная и муниципальная служба»

АННОТАЦИЯ

рабочей программы

Б1.В.23 Бухгалтерский учет в бюджетных организациях

вариативная

Очная, заочная

Составитель аннотации – Деркачева С.Р., ст.преподаватель кафедры УЭиСГД

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ/час)	4/144
Цель изучения дисциплины	формирование у студента понимания специфики системы учета в государственных органах, государственных и муниципальных учреждениях.
Содержание дисциплины	<ol style="list-style-type: none">1. Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях в РФ2. Учетные документы и регистры бухгалтерского учета: составление, хранение, исправление ошибок.3. Единый план счетов: принцип построения и порядок применения4. Учет нефинансовых активов в бюджетных учреждениях5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг6. Учет финансовых активов в бюджетных организациях7. Учет расчетов с дебиторами8. Учет обязательств9. Финансовый результат: порядок формирования и отражения на счетах бюджетного учета
Формируемые компетенции	ОПК -2, ОПК-5, ПК-3
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Математика. Проектная деятельность. Государственное и муниципальное экологическое управление. Муниципальная жилищная политика. Управление развитием местных сообществ. Разработка государственных и муниципальных целевых программ. Разработка управленческого решения. Управленческий анализ хозяйственной деятельности.
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	знать: основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения.

Основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации; основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах.

Принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений;

совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов;

теоретические основы налогообложения, характеристики налоговой системы России;

принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса;

принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков;

структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими;

роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов; основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок;

государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости.

уметь:

Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений;

обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений;

анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;

нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.

Оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора; находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач; анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов.

Характеризовать систему налогообложения;

анализировать ситуацию в сфере налогообложения и налоговую информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов,

	<p>применять ее для решения профессиональных задач; характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами; использовать современные методы управления бюджетными рисками; сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок.</p> <p><u>Владеть</u></p> <p>Навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности; технологиями профессионального роста; совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организации государственного и муниципального сектора экономики. качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; приемами оценки сложившейся налоговой системы; основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок.</p>
Образовательные технологии	Лекции. Практические занятия. Самостоятельная работа. Консультации
Формы текущего контроля успеваемости	Решение задач, контрольная работа, тестирование

Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
---------------------------------------	-----------------