

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Кафедра финансов и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №9 от 23 мая 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«23» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Квалификация бакалавр

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) является:

- формирование у обучающихся профессиональных знаний по методологии и методике бюджетного учета;
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;
- воспитание практических навыков по составлению смет доходов и расходов бюджетных учреждений;
- контроль за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- составлению бухгалтерской отчетности.

При освоении данной дисциплины (модуля) учитываются трудовые функции следующих профессиональных стандартов:

08.002 Бухгалтер (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н)

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Учет в бюджетных организациях» относится к вариативной части Блока 1. Дисциплины (модули). Б1.В.18

Изучение дисциплины (модуля) основывается на знаниях, умениях и навыках полученных при изучении таких дисциплин, как «Микроэкономика», «Деньги, кредит, банки», «Документирование управленческой деятельности», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Бухгалтерское дело».

Изучение дисциплины (модуля) логически и содержательно взаимосвязано с такими дисциплинами, как, «Налоги и налогообложение», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Контроль и ревизия», «Финансовое право».

Теоретические знания, умения и практические навыки, полученные обучающимися при изучении дисциплины (модуля) «Учет в бюджетных организациях», должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану «Бухгалтерские информационные системы», «Налоговый учет», «Бухгалтерский (управленческий) учет», а также при прохождении производственных практик и защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить трудовые функции:

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить трудовые функции:

Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (08.002 Бухгалтер ТФ-А/01.5);

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (08.002 Бухгалтер ТФ-А/02.5);

Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (08.002 Бухгалтер ТФ-А/03.5);

Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002 Бухгалтер ТФ-В/01.6);

Трудовые действия:

08.002 Бухгалтер ТФ-А/01.5:

Составление (оформление) первичных учетных документов;

Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;

Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;

Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;

Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;

Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;

Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

Трудовые действия:

08.002 Бухгалтер ТФ-А/02.5:

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;

Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;

Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.

Трудовые действия:

08.002 Бухгалтер ТФ-А/03.5:

Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;

Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;

Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;

Передача регистров бухгалтерского учета в архив;

Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий

регистров бухгалтерского учета;

Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

Трудовые действия:

08.002 Бухгалтер ТФ-В/01.6:

Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита;

Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив ревизий, налоговых и иных проверок;

Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;

Освоение дисциплины направлено на формирование:

обще профессиональных и профессиональных компетенций

ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ОПК-2				
Знать: современные способы сбора, анализа и обработки данных, необ-	Фрагментарные знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необхо-	Общие, но не структурированные знания современных способов сбора, анализа и	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания современных спосо-	Полные, систематические знания современных способов сбора, анализа и обработ-

ходимых для решения профессиональных задач	димых для решения профессиональных задач	обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	бов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	ки данных, необходимых для решения профессиональных задач
Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	Частично освоенное умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	В целом успешное, но не систематически реализуемое умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач	Сформированное умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач
Владеть: навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач	Поверхностное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач	Удовлетворительное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач	Хорошее владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач	Полноценное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач
ПК-15				
Знать: правила формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых	Фрагментарные знания правила формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств	Общие, не структурированные знания правила формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания правила формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентари-	Полные, систематические знания правила формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых

обязательств		финансовых обязательств	зации и финансовых обязательств	обязательств
Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовых обязательств организации; регистрировать в бухгалтерском учете выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	Частично освоенное умение бухгалтерские проводки по учету источников, финансовых обязательств организации; регистрировать в бухгалтерском учете выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовых обязательств организации; регистрировать в бухгалтерском учете выявленные при инвентаризации и расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовых обязательств организации; регистрировать в бухгалтерском учете выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	Полностью сформированное умение формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовых обязательств организации; регистрировать в бухгалтерском учете выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
Владеть: навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Поверхностное владение навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Удовлетворительное владение навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Хорошее владение навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Полноценное владение навыками составления бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16				
Знать: содержание и требования к оформлению платежных	Фрагментарные знания содержания и требований к оформлению платежных	Общие, не структурированные знания и требований к	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания содержа-	Полные, систематические знания содержания и требований к оформ-

документов, правила формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	документов, правил формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	оформлению платежных документов, правил формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные	ния и требований к оформлению платежных документов, правил формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные	лению платежных документов, правил формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные
Уметь: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Частично освоенное умение оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Полностью сформированное умение оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды
Владеть: навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты	Поверхностное владение практическими навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты раз-	Удовлетворительное владение практическими навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты	Хорошее владение практическими навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней,	Полноценное владение практическими навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты

различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	личных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	страховых взносов – во внебюджетные фонды	различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды
--	---	--	---	--

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

а) знать:

- систему нормативного регулирования бюджетного учета;
- приемы и формы реализации функций бюджетного учета;
- значение бюджетной классификации в бюджетном учете;
- организационные формы учета;
- формы бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.

б) уметь:

- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

- правильно составлять бухгалтерские записи хозяйственных операций;
- заполнять регистры синтетического и аналитического учета;
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

- составлять бухгалтерскую отчетность по бюджетным организациям;
- пользоваться данными учета и отчетности при осуществлении бюджетного контроля.

в) владеть:

- навыками бухгалтера в бюджетной сфере;
- бюджетной классификацией и шифрами счетов бюджетного учета;
- приемами составления бюджетной отчетности;
- навыками составления смет доходов и расходов.

3.1 Матрица соотношения тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Темы дисциплины	ОПК-2	ПК-15	ПК-16	Общее количество компетенций
1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	×			1
2. Учет санкционирования расходов бюджетов	×		×	2
3. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях.	×	×	×	3
4. Учет основных средств	×	×	×	3
5. Учет произведенных и нематериальных активов	×	×	×	3
6. Учет материальных запасов	×	×	×	3
7. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	×	×	×	3
8. Учет расчетов с дебиторами	×	×	×	3

9. Учет расчетов с кредиторами	×	×	×	3
10. Учет финансовых результатов	×	×	×	3
11. Годовая бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений	×	×	×	3

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

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

4.1 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Таблица 1 - Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Виды занятий	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения 7 семестр	по заочной форме обучения 4 курс
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем	34	12
Аудиторные занятия:	34	12
лекции	17	4
практические занятия	17	8
Самостоятельная работа:	74	92
выполнение контрольной работы	-	10
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	26	40
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	23	30
выполнение индивидуальных заданий	17	12
подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче зачета	8	-
Контроль	-	4
Вид итогового контроля	зачет	зачет

4.2 Лекции

№	Темы лекций и их содержание	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения	
1.	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	1	1	ОПК-2
2.	Учет санкционирования расходов бюджетов	1		ОПК-2, ПК-16
3.	Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях.	1		ОПК-2, ПК-15, ПК-16
4.	Учет основных средств	1	1	ОПК-2, ПК-15, ПК-16
5.	Учет произведенных и нематериальных активов	2		ОПК-2, ПК-15, ПК-16

6.	Учет материальных запасов	2		ОПК-2, ПК-15, ПК-16
7.	Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	2	1	ОПК-2, ПК-15, ПК-16
8.	Учет расчетов с дебиторами	1		ОПК-2, ПК-15, ПК-16
9.	Учет расчетов с кредиторами	2	1	ОПК-2, ПК-15, ПК-16
10.	Учет финансовых результатов	2		ОПК-2, ПК-15, ПК-16
11.	Годовая бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений	2		ОПК-2, ПК-15, ПК-16
ИТОГО		17	4	

4.3 Лабораторные занятия не предусмотрены

4.4 Практические занятия

№	Наименование занятия	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения	
1.	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	1	1	ОПК-2
2.	Учет санкционирования расходов бюджетов	1		ОПК-2, ПК-16
3.	Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях.	1		ОПК-2, ПК-15, ПК-16
4.	Учет основных средств	1	1	ОПК-2, ПК-15, ПК-16
5.	Учет произведенных и нематериальных активов	2	1	ОПК-2, ПК-15, ПК-16
6.	Учет материальных запасов	2	1	ОПК-2, ПК-15, ПК-16
7.	Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	2	1	ОПК-2, ПК-15, ПК-16
8.	Учет расчетов с дебиторами	1	1	ОПК-2, ПК-15, ПК-16
9.	Учет расчетов с кредиторами	2		ОПК-2, ПК-15, ПК-16

10.	Учет финансовых результатов	2	1	ОПК-2, ПК-15, ПК-16
11.	Годовая бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений	2	1	ОПК-2, ПК-15, ПК-16
ИТОГО		17	8	

4.5 Самостоятельная работа обучающихся

Темы дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем в акад. часах	
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Тема 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	1
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	1
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче зачета	1	-
Тема 2. Учет санкционирования расходов бюджетов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче зачета	1	-
Тема 3. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	4
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче зачета	1	-
Тема 4. Учет основных средств	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	4
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов),	1	-

	сдаче зачета		
Тема 5. Учет непроизведен- ных и немате- риальных ак- тивов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	4
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче зачета	1	-
Тема 6. Учет материальных запасов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	4
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче зачета	1	-
Тема 7. Учет доходов и рас- ходов по пред- приниматель- ской деятель- ности	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	4
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче зачета	2	-
Тема 8. Учет расчетов с де- биторами	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	4
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче зачета	2	-
Тема 9. Учет расчетов с кре- диторами	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	4
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче зачета	2	-
Тема 10. Учет финансовых результатов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	2

	мам, защите реферата		
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче зачета	2	-
Тема 11. Годовая бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	2
	Выполнение индивидуальных заданий	4	2
	Подготовка к модульному компьютерному тестированию (выполнение тренировочных тестов), сдаче зачета	4	-
Выполнение контрольной работы и подготовка к собеседованию		-	10
Итого		74	92

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1. Курьянов А.В. Методические рекомендации по написанию рефератов по дисциплине «Учет в бюджетных организациях» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК. – Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2017.

2. Курьянов А.В. Методический материал для выполнения самостоятельных заданий по дисциплине "Учет в бюджетных организациях" для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК. – Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2017.

4.6 Выполнение контрольной работы обучающимся заочной формы обучения

Контрольное задание для обучающихся заочной формы обучения состоит из двух теоретических вопросов по основным темам дисциплины

Изучение рекомендуемой литературы по темам желательно осуществлять в той последовательности, которая приведена в методических указаниях.

После изучения рекомендуемой литературы обучающийся приступает к выполнению контрольной работы.

Ответы на вопросы контрольного задания должны быть четкими, ясными и по существу.

Вопросы контрольной работы определяются по двум последним номерам шифра в зачетной книжке.

В конце работы указывается использованная литература, ставится дата выполнения и личная подпись.

По выполненной работе, после получения положительной рецензии в период сессии проводится собеседование.

Теоретические контрольные вопросы:

1. Реформирование бюджетного учета
2. Понятие и задачи бюджетного учета, его нормативное регулирование
3. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях
4. Характеристика бюджетной классификации и ее роли в организации бюджетного учета
5. Характеристика Плана счетов бюджетного учета. Структура номера счета бюджетного учета (приведите пример).

6. Состав и порядок оформления регистров бюджетного учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах
7. Характеристика механизма бюджетного финансирования
8. Смета доходов и расходов бюджетного учреждения
9. Учет санкционирования расходов
10. Задачи, классификация и оценка основных средств
11. Документальное оформление движения основных средств
12. Как определяется срок полезного использования по объектам основных средств.
13. Аналитический учет основных средств
14. Синтетический учет наличия и движения основных средств
15. Учет произведенных активов
16. Учет нематериальных активов
17. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов
18. Учет вложений в нефинансовые активы
19. Инвентаризация основных средств, произведенных и нематериальных активов
20. Материальные запасы, их классификация, задачи учета
21. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов
22. Синтетический учет материальных запасов
23. Аналитический учет материальных запасов
24. Учет вложений в материальные запасы
25. Инвентаризация материальных запасов
26. Контроль за состоянием и рациональным использованием материальных запасов и основные направления совершенствования их учета
27. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления
28. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты
29. Синтетический учет расчетов по оплате труда и стипендиям
30. Учет удержаний из заработной платы
31. Учет расчетов по обязательному социальному страхованию и социальной защите населения
32. Учет денежных средств учреждений на банковских счетах
33. Учет кассовых операций
34. Учет аккредитивов
35. Учет денежных средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов
36. Учет финансовых вложений
37. Инвентаризация денежных средств и финансовых вложений
38. Учет расчетов с дебиторами по доходам
39. Учет расчетов по выданным авансам
40. Учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам
41. Учет расчетов с подотчетными лицами
42. Учет с кредиторами по долговым обязательствам
43. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
44. Учет расчетов по платежам в бюджет
45. Как отражаются в учете начисленные и уплаченные налоги и сборы.
46. Учет расчетов в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов
47. Учет финансового результата учреждения
48. Как отражается в учете НДС с выручки от реализации готовой продукции.
49. Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов
50. Учет предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход

51. Готовая продукция и ее оценка. Учет поступления готовой продукции
52. Учет реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг
53. Виды и формы бюджетной отчетности.
54. Порядок составления балансов исполнения бюджета, по поступлению и выбытию средств бюджета и по операциям кассового исполнения бюджетов.
55. Порядок составления отчетов об исполнении бюджета.
56. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности.
57. Порядок составления отчета о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств
58. Порядок составления ежемесячной справочной бюджетной отчетности.
59. Порядок составления отдельных разделов пояснительной записки к годовой бюджетной отчетности.
60. Налоговая отчетность бюджетных учреждений.

Выполнение контрольной работы направлено на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций: (ОПК-2, ПК-15, ПК-16).

4.7 Содержание разделов дисциплины (модуля)

ТЕМА 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

Реформирование бюджетного учета. Определение и основные задачи бюджетного учета. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях Российской Федерации. Основные правила (принципы) бухгалтерского учета. Оценка имущества и обязательств. Оценка имущества и обязательств. Документирование хозяйственных операций. План счетов бюджетного учета. Учетные регистры. Организация бухгалтерского учета. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

ТЕМА 2. Учет санкционирования расходов бюджетов.

Основные нормативные документы. Учет лимитов бюджетных обязательств. Учет принятых бюджетных обязательств текущего года и бюджетных ассигнований.

ТЕМА 3. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях.

Основные нормативные документы. Учет денежных средств учреждений на банковских счетах. Учет денежных средств учреждений во временном распоряжении и в пути. Учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет аккредитивов. Учет денежных средств в иностранной валюте. Учет средств на счетах бюджетов. Учет денежных средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Учет финансовых вложений. Инвентаризация денежных средств и финансовых вложений.

ТЕМА 4. Учет основных средств.

Основные нормативные документы. Задачи, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Аналитический учет основных средств. Синтетический учет основных средств. Учет ремонта основных средств. Учет амортизации основных средств. Инвентаризация основных средств.

ТЕМА 5. Учет произведенных и нематериальных активов

Учет произведенных активов. Учет нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов в пути. Инвентаризация произведенных нематериальных активов.

ТЕМА 6. Учет материальных запасов

Основные нормативные документы. Материальные запасы, их классификация. Задачи учета. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Синтетический учет материальных запасов. Аналитический учет материальных запасов. Учет вложений в материальные запасы. Учет материалов в пути. Инвентаризация материальных запасов. Контроль за состоянием и рациональным использованием материальных запасов и основные направления совершенствования их учета.

ТЕМА 7. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности

Основные нормативные документы. Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам. Готовая продукция и ее оценка. Учет поступления готовой продукции. учет реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

ТЕМА 8. Учет расчетов с дебиторами

Основные нормативные документы. Учет расчетов с дебиторами по доходам. Учет расчетов по выданным авансам. Учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами. Учет внутренних расчетов по поступлениям в бюджет и выбытиям из бюджета.

ТЕМА 9. Учет расчетов с кредиторами

Основные нормативные документы. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов по платежам в бюджет. Учет прочих расчетов с кредиторами. Учет расчетов в органах осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Инвентаризация обязательств и расчетов с дебиторами.

ТЕМА 10. Учет финансовых результатов

Основные нормативные документы. Учет финансового результата учреждения. Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов.

ТЕМА 11. Годовая бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений

Основные нормативные документы. Виды и формы отчетности. Порядок составления балансов исполнения бюджета, по поступлению и выбытию средств бюджета и по операциям кассового исполнения бюджетов.

Порядок составления отчетов об исполнении бюджета. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности. Порядок составления отчета о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств. Порядок составления справочной бюджетной отчетности. Порядок составления отдельных разделов пояснительной записки к годовой бюджетной отчетности. Налоговая отчетность бюджетных учреждений.

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно - семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Лекции	интерактивная форма - презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция – визуализация)
Практические занятия	традиционная форма – решение конкретных задач по бухгалтерскому учету

Самостоятельная работа	традиционная форма - работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и тестированию
------------------------	--

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости обучающихся являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике – рефераты; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, формируемые при изучении дисциплины (модуля) «Учет в бюджетных организациях».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) «Учет в бюджетных организациях»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях	ОПК-2	Тестовые задания	11
			Темы рефератов	3
			Вопросы для коллоквиума	3
			Вопросы для зачета	5
2	Учет санкционирования расходов бюджетов	ОПК-2, ПК-16	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	4
			Вопросы для коллоквиума	3
			Вопросы для зачета	6
3	Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях.	ОПК-2, ПК-15, ПК-16	Тестовые задания	9
			Темы рефератов	3
			Вопросы для коллоквиума	3
			Вопросы для зачета	6
4	Учет основных средств	ОПК-2, ПК-15, ПК-16	Тестовые задания	8
			Темы рефератов	3
			Вопросы для коллоквиума	4
			Вопросы для зачета	6
5	Учет произведенных и нематериальных активов	ОПК-2, ПК-15, ПК-16	Тестовые задания	7
			Темы рефератов	3
			Вопросы для коллоквиума	6
			Вопросы для зачета	6
6	Учет материальных запасов	ОПК-2, ПК-15, ПК-16	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	3
			Вопросы для коллоквиума	4
			Вопросы для зачета	6
7	Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	ОПК-2, ПК-15, ПК-16	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	2
			Вопросы для коллоквиума	6
			Вопросы для зачета	5
8	Учет расчетов с дебиторами	ОПК-2, ПК-15, ПК-16	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	3
			Вопросы для коллоквиума	4
			Вопросы для зачета	5
9	Учет расчетов с кредиторами	ОПК-2, ПК-15, ПК-16	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	2
			Вопросы для коллоквиума	2
			Вопросы для зачета	5
10	Учет финансовых результатов	ОПК-2, ПК-15, ПК-16	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	3
			Вопросы для коллоквиума	2
			Вопросы для зачета	6

11	Годовая бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений	ОПК-2,	Тестовые задания	5
		ПК-15,	Темы рефератов	3
		ПК-16	Вопросы для коллоквиума	3
			Вопросы для зачета	5

6.2 Перечень вопросов для зачета

1. Реформирование бюджетного учета (ОПК-2)
2. Понятие и задачи бюджетного учета, его нормативное регулирование (ОПК-2)
3. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях (ОПК-2)
4. Характеристика бюджетной классификации и ее роли в организации бюджетного учета (ОПК-2)
5. Характеристика Плана счетов бюджетного учета. Структура номера счета бюджетного учета (приведите пример). (ОПК-2)
6. Состав и порядок оформления регистров бюджетного учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах (ОПК-2)
7. Характеристика механизма бюджетного финансирования (ОПК-2)
8. Смета доходов и расходов бюджетного учреждения (ОПК-2)
9. Учет санкционирования расходов (ОПК-2, ПК-16)
10. Задачи, классификация и оценка основных средств (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
11. Документальное оформление движения основных средств (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
12. Как определяется срок полезного использования по объектам основных средств (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
13. Аналитический учет основных средств (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
14. Синтетический учет наличия и движения основных средств (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
15. Учет непроизведенных активов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
16. Учет нематериальных активов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
17. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
18. Учет вложений в нефинансовые активы (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
19. Инвентаризация основных средств, непроизведенных и нематериальных активов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
20. Материальные запасы, их классификация, задачи учета (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
21. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
22. Синтетический учет материальных запасов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
23. Аналитический учет материальных запасов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
24. Учет вложений в материальные запасы (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
25. Инвентаризация материальных запасов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
26. Контроль за состоянием и рациональным использованием материальных запасов и основные направления совершенствования их учета (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
27. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
28. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
29. Синтетический учет расчетов по оплате труда и стипендиям (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
30. Учет удержаний из заработной платы (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
31. Учет расчетов по обязательному социальному страхованию и социальной защите населения (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
32. Учет денежных средств учреждений на банковских счетах (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)

33. Учет кассовых операций (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
34. Учет аккредитивов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
35. Учет денежных средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
36. Учет финансовых вложений (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
37. Инвентаризация денежных средств и финансовых вложений (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
38. Учет расчетов с дебиторами по доходам (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
39. Учет расчетов по выданным авансам (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
40. Учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
41. Учет расчетов с подотчетными лицами (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
42. Учет с кредиторами по долговым обязательствам (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
43. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
44. Учет расчетов по платежам в бюджет (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
45. Как отражаются в учете начисленные и уплаченные налоги и сборы. (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
46. Учет расчетов в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
47. Учет финансового результата учреждения (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
48. Как отражается в учете НДС с выручки от реализации готовой продукции (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
49. Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
50. Учет предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
51. Готовая продукция и ее оценка. Учет поступления готовой продукции (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
52. Учет реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
53. Виды и формы бюджетной отчетности. (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
54. Порядок составления балансов исполнения бюджета, по поступлению и выбытию средств бюджета и по операциям кассового исполнения бюджетов (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
55. Порядок составления отчетов об исполнении бюджета (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
56. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
57. Порядок составления отчета о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
58. Порядок составления ежемесячной справочной бюджетной отчетности (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
59. Порядок составления отдельных разделов пояснительной записки к годовой бюджетной отчетности (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)
60. Налоговая отчетность бюджетных учреждений. (ОПК-2, ПК-15, ПК-16)

6.3 Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства
-----------------------------	---------------------	--------------------

		(кол-во баллов)
<p>Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично» или «зачтено»</p>	<p>– полное знание учебного материала из разных разделов дисциплины с раскрытием сущности и области применения типовых методик учета активов и обязательств с учетом действующего стандарта;</p> <p>– умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований;</p> <p>– грамотное владение приемами метода бухгалтерского учета при обработке экономических данных, правильность расчетов и выводов с использованием критериев адекватности и т.п.</p> <p>- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p>- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;</p> <p>- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;</p>	<p>тестовые задания (30-40 баллов);</p> <p>реферат (7-10 баллов);</p> <p>вопросы к зачету 38-50 баллов);</p>
<p>Базовый (50 -74 балла) – «хорошо» или «зачтено»</p>	<p>– знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу, указание правильной методики учета большинства фактов хозяйственной жизни организации и их взаимосвязей;</p> <p>– умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений;</p> <p>– владение методиками учета и анализа показателей, характеризующих экономические явления и процессы хозяйственно-финансовой деятельности, с оценкой их уровня.</p> <p>- умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p>- умение осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>тестовые задания (20-29 баллов);</p> <p>реферат (5-6 баллов);</p> <p>вопросы к зачету (25-39 балл);</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно» или «зачтено»</p>	<p>– поверхностное знание сущности приемов метода бухгалтерского учета и их принадлежности к соответствующей группе без указания методики учета;</p> <p>– умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и частичный анализ данных при учете конкретных фактов хозяй-</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов);</p> <p>реферат (3-4 балла);</p> <p>вопросы к</p>

	<p>ственно-финансовой деятельности;</p> <p>–выполнение заданий по применению приемов метода бухгалтерского учета с погрешностями методологического плана, ошибками в интерпретации, но позволяющих сделать заключение о верном ходе решения поставленной задачи.</p>	зачету (18-26 баллов);
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно» или «не зачтено»</p>	<p>–незнание терминологии дисциплины; приблизительное представление о предмете и методах дисциплины; отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала;</p> <p>– неумение выполнить собственные расчеты аналогичного характера по образцу, неидентификация бухгалтерского метода, незнание показателей в предложенном примере;</p> <p>умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений;</p> <p>–не владение методиками учета и анализа показателей, характеризующих экономические явления и процессы хозяйственно-финансовой деятельности, с оценкой их уровня.</p> <p>- не умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p>- не умение осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p> <p>–не владение процедурами по применению бухгалтерского метода.</p>	<p>тестовые задания (0-13 баллов);</p> <p>реферат (0-2 балла);</p> <p>вопросы к зачету (0-19 баллов);</p>

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Основная учебная литература

1. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник [Электронный ресурс] / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с. — (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-09325-4. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-v-byudzhethnyh-organizaciyah-442089?share_image_id=#page/8
2. Курьянов А.В. Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) «Учет в бюджетных организациях» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК (утв. учебно-методическим советом Мичуринского ГАУ протокол № 10 от 26 апреля 2018 г.)

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Колеватова О.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях по но новому плану счетов: типовые проводки, примеры, постатейные комментарии: учеб. - практ. Пособие. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2016. – 176 с.
2. Кондраков Н.П., Кондраков И.П. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2014. – 376 с.

7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт Министерства финансов РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>
2. <http://www.buhgalteria.ru>
3. <http://www.consultant.ru>
4. <http://sprbuh.systemcs.ru>
5. <http://www.buh.ru/document>
6. <http://www.lgl.ru>
7. <http://БухВести.ru>

7.4 Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Курьянов А.В. Методические указания по выполнению заданий для практической работы обучающихся по дисциплине «Учет в бюджетных организациях» для направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК (утв. учебно-методическим советом Мичуринского ГАУ протокол № 10 от 26 апреля 2018 г.)

2. Курьянов А.В. Методические указания для написания рефератов по дисциплине «Учет в бюджетных организациях» для обучающихся по дисциплине «Учет в бюджетных организациях» для направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК (утв. учебно-методическим советом Мичуринского ГАУ протокол № 10 от 26 апреля 2018 г.)

7.5. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.5.1. Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.5.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Министерства финансов Российской Федерации. <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>

6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России – https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buhotch_mp/law/

7. База данных Министерства финансов РФ «Аудиторская деятельность. Статистика» <https://www.minfin.ru/ru/performance/audit/>

8. База данных «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России». <http://www.ipbr.org/>

7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	Разработчик ПО (право-обладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
	Microsoft Windows,	Microsoft	Лицензионное	-	Лицензия

1	Office Professional	Corporation			от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>

4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины (модуля)

№ п/п	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ОПК-2, ПК-15
2	Большие данные	Лекции Практические занятия	ОПК-2, ПК-15
3	Технологии беспроводной связи	Лекции Практические занятия	ОПК-2, ПК-15

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в аудиториях 2/39, 1/412, а также в других учебных аудиториях университета согласно расписанию.

Оснащенность учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа (ул. Интернациональная, д.101, ауд. 2/39):

Демонстрационное оборудование:

Проектор AcerXD 1760 D (инв. № 1101042977),

Экран рулонный (инв. № 2101061719)

Ноутбук AsusK50AFM600/3Gb (инв. № 2101045177)

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Оснащенность учебной аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) (ул. Интернациональная, д.101, ауд. 1/412):

Компьютер Alton (инв. № 1101042952);

Компьютер Celeron 2000 (инв. № 1101042974, 1101042973, 1101042972, 1101042971, 1101042970, 1101042969, 1101042968, 1101042967, 1101042966);

Компьютер DuaiCore, мат. плата ASUSP5G41C-MLX, опер. Память 2048 Мб. Монитор 19 (инв. № 2101045243),

Компьютер DuaiCore, мат. плата ASUSP5G41C-MLX, опер. Память 2048 Мб. Монитор 19 (инв. № 2101045239),

Компьютер AMD Sempron (инв. № 1101045718)

Системный комплект (инв. № 21012400477) Концентратор (инв. № 2101061663)

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Помещение для самостоятельной работы (ул. Интернациональная, д. 101, ауд. 1/210)

Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853)

Шкаф канцелярский (инв. № 2101062852)

Стинол (инв. № 2101040880)

Принтер HP-1100 (инв. №2101041634)

Принтер HP LaserJet 1200 (инв. №1101047381)
Принтер Canon (инв. №2101045032)
МФУ Canon i-Sensys (инв. №41013400760)
Системный комплект (инв. №21013400429)
Ноутбук HewlettPackard (инв.№21013400617)
Доска классная+маркер (инв. № 1101063872)
Компьютер (инв.№41013401070)
Компьютер (инв.№41013401082)
Компьютер Celeron E 3300 (инв.№2101045217)
Компьютер Celeron E 3300 (инв.№1101047398)
Компьютер DualCore (инв.№2101045268)
Компьютер OLDI 310 КД (инв.№2101045044)
Кондиционер LG (инв. №1101043294)
Копировальный аппарат KyoceraMitaTASKalfa 180 (инв. № 21013400369)
Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1327 от 12 ноября 2015 г.

Автор:

доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н. Курьянов А.В.

Рецензент:

доцент кафедры экономики и коммерции, к.э.н. А.В. Бекетов

Программа рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита протокол № 5 от «12» января 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол №6 от «19» января 2016 г.

Программа утверждена на заседании учебно - методического совета университета протокол №5 от «21» января 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита протокол №11 от «5» мая 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №11 от «14» июня 2016 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол №10 от «20» июня 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита протокол №7 от «14» апреля 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от «14» апреля 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №4 от 20 апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №3 от 5 апреля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 9 от «17» апреля 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №7 от «20» марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «23» апреля 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №9 от «18» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «21» апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №9 от «14» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 8 от «12» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №12 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета прото-

кол №9 от «13» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №9 от «23» мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре финансов и бухгалтерского учета.