


Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
 Должность: Проректор по образовательной деятельности  
 Дата подписания: 05.11.2024 08:18:10  
 Уникальный программный ключ:

170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae7e14ca427f54f1c8e8737

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
 Тарский филиал  
 Факультет высшего образования**

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

**СОГЛАСОВАНО**  
 Руководитель ОПОП  
 Т.И. Захарова

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор  
 А.Н. Яцунов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
 дисциплины  
 Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях**

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	кафедра гуманитарных, социально – экономических и фундаментальных дисциплин	
Разработчик РП:		Н.А. Балабина
<b>Внутренние эксперты:</b>		
Председатель методического совета филиала, канд.экон.наук., доцент		Е.В. Юдина
Начальник отдела ООиНД		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина
Инженер-программист		А.В. Муравьев

Тара 2022

## 1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

### 1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12.08.2020 г. № 954;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

### 1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п.9 рабочей программы.

## 2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: финансовый, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

**Цель дисциплины:** формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области бухгалтерского учета и составления отчетности в бюджетных организациях.

### 2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
<b>Профессиональные компетенции</b>					
ПК-1	Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 <sub>ПК-1</sub> применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной детальности	Знать уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях.	Применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	Поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета
		ИД-2 <sub>ПК-1</sub> организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах	Знать методы и способы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Уметь составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Навыки отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации

### 2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
Характеристика сформированности компетенции								
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1 <sub>ПК-1</sub>	Полнота знаний	Знает уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Не знает уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Поверхностно ориентируется в уровнях нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Поверхностно знает нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Свободно ориентируется в уровнях нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Поверхностно знает нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	В совершенстве знает и понимает уровни нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского учета в РФ. Знать нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Теоретические вопросы экзаменационного задания; задача экзаменационного задания, Тестирование; опрос; доклад; презентация
		Наличие умений	Применяет нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетном учреждении; формировать учетную политику бюджетных организаций	Не умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетном учреждении; формировать учетную политику бюджетных организаций	Умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	Умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	В совершенстве умеет применять нормативно-правовые документы при осуществлении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; формировать учетную политику бюджетных организаций	
		Наличие навыков (владение опытом)	Поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Не имеет навыки поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Имеет навыки поиска отдельной информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Имеет навыки поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	Имеет уверенные навыки поиска необходимой информации в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету и составлению бухгалтерской отчетности в бюджетной организации; навыками формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	
	ИД-2 <sub>ПК-1</sub>	Полнота знаний	Знает методы и способы ведения бухгалтерского	Не знает методы и способы ведения бухгалтерского учета и	Поверхностно знаком с методами и способами	Знает основные методы и способы ведения бухгалтерского	В совершенстве знает методы и способы ведения бухгалтерского	Теоретические вопросы экзамена

		учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	учета и составления бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	ионного задания; задача экзаменац ионного задания, Тестирование; опрос; доклад; презентация
	Наличие умений	Умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Не умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	Умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	В совершенстве умеет составлять первичные документы, бухгалтерские регистры, заполнять формы бухгалтерской отчетности в бюджетной организации	
	Наличие навыков (владение опытом)	Навыки отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Не владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Владеет некоторыми навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	Уверенно владеет навыками отражения на счетах бухгалтерского учета основных операций по учету имущества и источников его финансирования; навыки составления бухгалтерской отчетности бюджетной организации	

## 2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет	- знать основы финансового учета на предприятии; - уметь организовывать работу бухгалтерской службы; - владеть навыками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика	Б1.В.09 Анализ бухгалтерской финансовой отчетности Б1.В.10 Бухгалтерское дело
Б1.В.04 Налоговая система и учет налогов	- знать систему налогов в Российской Федерации - знать порядок расчета налогов - знать режимы налогообложения - владеть навыками формирования налоговых деклараций		
* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

## **2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП**

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины;
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

## **2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины**

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРО, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

### 3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается студентами очной формы обучения в 8 семестре 4 курса. Продолжительность семестра 11 4/6 недель.

Дисциплина изучается студентами очно-заочной формы обучения в 9 семестре 5 курса. Продолжительность семестра 11 недель.

Дисциплина изучается студентами заочной формы обучения на 4 курсе.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час.			
	семестр, курс*			
	очная форма	заочная форма		очно-заочная форма
	8 сем.	4 курс	4 курс	9 сем.
<b>1. Аудиторные занятия, всего</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>42</b>
- Лекции	32	2	8	18
- Практические занятия (включая семинары)	40		10	24
<b>2. Внеаудиторная академическая работа студентов</b>	<b>72</b>	<b>34</b>	<b>117</b>	<b>102</b>
<b>2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:</b>				
Выполнение и сдача электронной презентации и доклада	12		12	12
<b>2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы</b>	20		35	30
<b>2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям</b>	20		35	30
<b>2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):</b>	20		35	30
<b>3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины</b>	<b>36</b>		<b>9</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>Часы</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
	<b>Зачетные единицы</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<i>Примечание:</i>				
* – <b>семестр</b> – для очной и очно-заочной формы обучения, <b>курс</b> – для заочной формы обучения;				
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;				

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела	Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	Общая	Аудиторная работа				ВАРС				
		всего	лекции	занятия		всего	фиксированные виды			
				практические (всех форм)	лабораторные					
<b>Очная форма обучения</b>										
1	Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений	18	8	4	4		10	12	Тестирование	ПК-1
2	Учет основных средств и материальных запасов	18	8	4	4		10			
3	Учет денежных средств учреждения	16	6	2	4		10			
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	16	6	2	4		10			
5	Учет расчетов с дебиторами по доходам	16	6	2	4		10			
6	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	18	8	4	4		10			
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	20	10	4	6		10			
8	Учет расчетов с бюджетом	14	4	2	2		10			
9	Учет финансовых результатов	20	8	4	4		12			
10	Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений	22	12	4	4		10			
	Промежуточная аттестация	36	x	x	x	x	x	Экзамен		
<b>Итого по учебной дисциплине</b>		<b>180</b>	<b>72</b>	<b>32</b>	<b>40</b>		<b>72</b>	<b>12</b>		
<b>Заочная форма обучения</b>										
1	Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений	18	2	2			16	12	Тестирование	ПК-1
2	Учет основных средств и материальных запасов	24	4	2	2		20			
3	Учет денежных средств учреждения	15					15			
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	10					10			
5	Учет расчетов с дебиторами по доходам	11	1		1		10			
6	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	11	1		1		10			
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	24	4	2	2		20			
8	Учет расчетов с бюджетом	10					10			
9	Учет финансовых результатов	24	4	2	2		20			
10	Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений	24	4	2	2		20			
	Промежуточная аттестация	9	x	x	x	x	x	Экзамен		
<b>Итого по учебной дисциплине</b>		<b>180</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>151</b>	<b>12</b>		
<b>Очно-заочная форма обучения</b>										
1	Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений	14	4	2	2		10	12	Тестирование	ПК-1
2	Учет основных средств и материальных запасов	16	6	2	4		10			
3	Учет денежных средств учреждения	14	4	2	2		10			
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	14	4	2	2		10			
5	Учет расчетов с дебиторами по доходам	14	4	2	2		10			
6	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	14	4	2	2		10			
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	14	4	2	2		10			
8	Учет расчетов с бюджетом	12	2		2		10			
9	Учет финансовых результатов	16	6	2	4		10			
10	Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений	18	6	2	2		12			
	Промежуточная аттестация	36	x	x	x	x	x	Экзамен		
<b>Итого по учебной дисциплине</b>		<b>144</b>	<b>42</b>	<b>18</b>	<b>24</b>		<b>102</b>	<b>12</b>		

**4.2 Лекционный курс.**  
**Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины**

Номер раздела	Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы обучения
		Очная форма	Заочная форма	Очно- заочная форма	
1	<b>Тема 1 Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений</b>	4	2	2	Лекция- визуализация
	1.1 Правовое регулирование бухгалтерского учета				
	1.2 Организация бухгалтерского бюджетного учета				
	1.3 План счетов бюджетного учета				
2	<b>Тема 2 Учет основных средств и материальных запасов</b>	4	2	2	Лекция- визуализация
	2.1. Понятие, состав и группировка основных средств. Оценка основных средств				
	2.2. Документальное оформление учета основных средств				
	2.3. Учет движения основных средств				
	2.4. Понятие и классификация материальных запасов. Оценка материальных запасов				
	2.5. Учет движения материальных запасов				
	2.6. Инвентаризация основных средств и материальных запасов				
3	<b>Тема 3 Учет денежных средств учреждения</b>	2		2	
	3.1. Документальное оформление кассовых операций				
	3.2. Учет кассовых операций				
	3.3. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов учреждения				
	3.4. Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах				
4	<b>Тема 4 Учет расчетов с подотчетными лицами</b>	2		2	
	4.1. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами				
	4.2. Учет расчетов с подотчетными лицами при направлении в командировку				
5	<b>Тема 5 Учет расчетов с дебиторами по доходам</b>	2		2	
	5.1. Виды доходов бюджета				
	5.2. Учет расчетов с дебиторами по доходам в бюджетных учреждениях				
6	<b>Тема 6 Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами</b>	4		2	
	6.1. Правовые основы заключения государственных (муниципальных) контрактов				
	6.2. Учет расчетов с поставщиками по приобретению нефинансовых активов				
	6.3. Учет расчетов с поставщиками услуг				
	6.4. Учет расчетов с прочими кредиторами				
7	<b>Тема 7 Учет расчетов с персоналом по оплате труда</b>	4	2	2	
	7.1. Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда				
	7.2. Учет начислений				
	7.3. Учет удержаний и выплаты заработной платы				
	7.4. Учет расчетов с внебюджетными фондами по отчислениям с заработной платы				
8	<b>Тема 8 Учет расчетов с бюджетом</b>	2			
	8.1. Учет расчетов по налогу на прибыль и НДС				
	8.2. Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу				
	8.3. Учет прочих расчетов с бюджетом				



9	<b>Тема 9 Учет финансовых результатов</b>		4	2	2	Лекция-визуализация
	9.1 Учет доходов в течение отчетного периода					
	9.2 Учет расходов в течение отчетного периода					
	9.3 Учет финансового результата учреждения					
	9.4 Санкционирование расходов учреждения					
10	<b>Тема 10 Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений</b>		4	2	2	Лекция-визуализация
	10.1. Виды и формы бухгалтерской отчетности					
	10.2. Баланс бюджетного учреждения					
	10.3 Отчет о финансовых результатах					
	10.4 Прочие формы отчетности					
	10.5 Порядок составления отчетности					
10.6 Порядок представления отчетности						
Общая трудоёмкость лекционного курса			32	10	18	x
Всего лекций по учебной дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час	
- очная форма обучения		32	- очная форма обучения		14	
- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения		-	
- очно-заочная форма обучения		18	- очно-заочная форма обучения		8	
<i>Примечания:</i>						
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6.						
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2						

#### 4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

Номер раздела	Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы обучения	Связь занятия с ВАРС*
		Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма		
1	<b>Тема 1 Основы бухгалтерского учета бюджетных учреждений</b>	4		2	Семинар-конференция	ОСП
	1.1 Правовое регулирование бухгалтерского учета					
	1.2 Организация бухгалтерского бюджетного учета					
	1.3 План счетов бюджетного учета					
2	<b>Тема 2 Учет основных средств и материальных запасов</b>	4	2	4		ОСП
	2.1. Понятие, состав и группировка основных средств. Оценка основных средств					
	2.2 Документальное оформление учета основных средств					
	2.3. Учет движения основных средств					
	2.4 Понятие и классификация материальных запасов. Оценка материальных запасов					
	2.5 Учет движения материальных запасов					
3	<b>Тема 3 Учет денежных средств учреждения</b>	4		2		ОСП
	3.1 Документальное оформление кассовых операций					
	3.2 Учет кассовых операций					
	3.3 Порядок открытия и закрытия лицевых счетов учреждения					
	3.4 Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах					
4	<b>Тема 4 Учет расчетов с подотчетными лицами</b>	4		2		ОСП
	4.1 Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами					
5	<b>Тема 5 Учет расчетов с дебиторами по доходам</b>	4	1	2		ОСП
	5.1 Виды доходов бюджета					
	5.2 Учет расчетов с дебиторами по доходам в бюджетных учреждениях					

6	<b>Тема 6 Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами</b>	4	1	2		ОСП
	6.1 Правовые основы заключения государственных (муниципальных контрактов)					
	6.2 Учет расчетов с поставщиками по приобретению нефинансовых активов					
	6.3 Учет расчетов с поставщиками услуг					
	6.4 Учет расчетов с прочими кредиторами					
7	<b>Тема 7 Учет расчетов с персоналом по оплате труда</b>	6	2	2	Семинар-конференция	ОСП
	7.1 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда					
	7.2 Учет начислений					
	7.3 Учет удержаний и выплаты заработной платы					
	7.4 Учет расчетов с внебюджетными фондами по отчислениям с заработной платы					
8	<b>Тема 8 Учет расчетов с бюджетом</b>	2		2	Семинар-конференция	ОСП
	8.1 Учет расчетов по налогу на прибыль и НДС					
	8.2 Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу					
	8.3 Учет прочих расчетов с бюджетом					
9	<b>Тема 9 Учет финансовых результатов</b>	4	2	4		ОСП
	9.1 Учет доходов в течение отчетного периода					
	9.2 Учет расходов в течение отчетного периода					
	9.3 Учет финансового результата учреждения					
	9.4 Санкционирование расходов учреждения					
10	<b>Тема 10 Порядок составления и представления отчетности бюджетных учреждений</b>	4	2	2	Семинар-конференция	ОСП
	10.1 Виды и формы бухгалтерской отчетности					
	10.2 Баланс бюджетного учреждения					
	10.3 Отчет о финансовых результатах					
	10.4 Прочие формы отчетности					
	10.5 Порядок составления отчетности					
	10.6 Порядок представления отчетности					
Всего практических занятий по учебной дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час	
- очная/очно-заочная форма обучения		40/24	- очная форма обучения		12/8	
- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения		-	
В том числе в формате семинарских занятий:						
- очная/очно-заочная форма обучения		12/8	- очная форма обучения			
- заочная форма обучения			- заочная форма обучения			
* Условные обозначения:						
ОСП - предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС - на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС - занятие содержательно базируется на результатах выполнения студентами конкретной ВАРС; ...						
Примечания:						
- материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6;						
- обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.						

#### 4.4 Лабораторный практикум.

##### Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины

Не предусмотрено

## 5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

#### 5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине

Курсовая работа (проект) учебным планом не предусмотрена

#### 5.1.2 Выполнение и сдача электронной презентации и доклада

##### 5.2.1.1 Место электронной презентации и доклада в структуре учебной дисциплины

Разделы дисциплины, усвоение которых сопровождается или завершается подготовкой презентации и доклада:

№	Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением презентации и доклада	Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения презентации и доклада
1	Учет основных средств и материальных запасов	ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность
2	Учет денежных средств учреждения	
3	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	
4	Учет расчетов с бюджетом	
5	Учет финансовых результатов	

##### 5.1.2.2 Перечень примерных тем электронных презентаций и доклада

Классификация и оценка основных средств – особо ценного имущества, задачи их учета.  
Документальное оформление открытия и закрытия лицевых счетов по учету бюджетных средств.  
Организация оперативно-бухгалтерского метода учета материально-производственных запасов.  
Документальное оформление открытия и закрытия лицевых счетов по учету средств от предпринимательской деятельности.  
Учет неотфактурованных поставок.  
Универсальный передаточный документ: назначение, методика заполнения.  
Порядок заключения государственного муниципального контракта по упрощенной процедуре.  
Учет расчетов с бюджетом при сдаче в аренду имущества бюджетного учреждения, находящегося в оперативном управлении  
Организация управленческого учета затрат на производство продукции в рамках предпринимательской деятельности бюджетного учреждения  
Калькулирование затрат на производство услуг и готовой продукции в рамках предпринимательской деятельности  
Учет доходов от реализации товаров.  
Учет розничной торговли как вида предпринимательской деятельности бюджетного учреждения.

#### Шкала и критерии оценивания

- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;
- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, некачественное представление работы и затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

### 5.1.2.4 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

### 5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

Не предусмотрено

### 5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
<b>Очная форма обучения</b>			
4	Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	6	опрос
5	Виды доходов бюджета	6	опрос
8	Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу	8	опрос
<b>Заочная форма обучения</b>			
3	Учет денежных средств учреждения	5	опрос
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	10	опрос
5	Учет расчетов с дебиторами по доходам	10	опрос
6	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и прочими кредиторами	10	опрос
<b>Очно-заочная форма обучения</b>			
4	Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	5	опрос
5	Виды доходов бюджета	5	опрос
6	Учет расчетов с поставщиками услуг	5	опрос
6	Учет расчетов с прочими кредиторами	5	опрос
8	Учет расчетов по налогу на землю, на имущество и транспортному налогу	10	опрос

### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

### 5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятий, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час
<b>Очная/ очно-заочная форма обучения</b>				
Практические (семинарские) занятия	Подготовка по вопросам практического (семинарского) занятия	План занятий в начале изучения дисциплины	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на вопросы семинарского занятия 4. Решение практических задач	20/30
<b>Заочная форма обучения</b>				
Практические (семинарские) занятия	Подготовка по вопросам практического (семинарского) занятия	План занятий в начале изучения дисциплины	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на вопросы семинарского занятия 4. Решение практических задач	35

#### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если все вопросы темы раскрыты, во время обсуждения высказывается собственная точка зрения на проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения по изученной теме, не способен сослаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

#### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если все практические задания выполнены верно, сделаны выводы по результатам решения. Обучающийся демонстрирует способность аргументировать доказываемые положения и выводы. Свободно владеет теоретическим материалом по теме.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неверно выполнил решение практических задач, затрудняется с формулировкой выводов. Не способен аргументировать выводы. Не владеет теоретическим материалом по теме.

### 5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
<b>Очная / очно-заочная форма обучения</b>			
Тест	Фронтальный	По результатам изучения каждого разделов 1-7	10/20
Тест	Фронтальный	По результатам изучения разделов 8-10	10/10
<b>Заочная форма обучения</b>			
Тест	Фронтальный	По результатам изучения каждого разделов 1-7	20
Тест	Фронтальный	По результатам изучения разделов 8-10	10

## 6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	экзамен
<b>Место экзамена в графике учебного процесса:</b>	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
<b>Форма экзамена -</b>	<i>Письменный</i>
<b>Процедура проведения экзамена -</b>	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
<b>Экзаменационная программа по учебной дисциплине:</b>	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:</b>	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

## 7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в электронной информационно-образовательной среде университета.

## **7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

## **7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине**

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

## **7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине**

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

## **7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине**

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

## **7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

– проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

## **7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.





**9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных**  
**организациях**  
**представлены в приложении 10.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Василенко М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-369-01707-4. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1840453">https://znanium.com/catalog/product/1840453</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. - Москва: Магистр, ИНФРА-М, 2023. - 544 с. — ISBN 978-5-9776-0422-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1906000">https://znanium.com/catalog/product/1906000</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Полещук Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1065813">https://znanium.com/catalog/product/1065813</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Тюленева Т. А. Учет и анализ в секторе государственного управления и финансово-кредитных организациях. Банки, государственные и муниципальные учреждения : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово :КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-00137-124-3. — Текст : электронный. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/145137">https://e.lanbook.com/book/145137</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Сборник практических заданий: Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях: практикум : учебное пособие / составитель Р. И. Иванова. — Санкт-Петербург, 2020. — 43 с. — ISBN 978-5-94047-837-9. — Текст : электронный. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/246398">https://e.lanbook.com/book/246398</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях : учебник / С. Н. Козлов, В. А. Макарычев, З. А. Мишина [и др.]. — Нижний Новгород : НГИЭУ, 2020. — 497 с. — Текст : электронный. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/164067">https://e.lanbook.com/book/164067</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Бюджетный учет: практикум : учебное пособие / составители Н. М. Чернышева, Е. С. Алтынбаева. — Кемерово :КемГУ, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-8353-2358-6. — Текст : электронный. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/134302">https://e.lanbook.com/book/134302</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА, необходимых для освоения дисциплины

<b>1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы</b>		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		<a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>
<b>2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:</b>		
Профессиональные базы данных		<a href="https://clck.ru/MC8Aq">https://clck.ru/MC8Aq</a>
<b>3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:</b>		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
по дисциплине  
Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

<b>1. Учебно-методическая литература</b>			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
<b>2. Учебно-методические разработки на правах рукописи</b>			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
<b>3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)</b>			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
по освоению дисциплины представлены отдельным документом**

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

<b>1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины</b>		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office	Лекции, семинарские и практические занятия	
<b>2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса</b>		
Наименование справочной системы	Доступ	
<b>3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса</b>		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
<b>4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)</b>		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	<a href="http://do.omgau.org">http://do.omgau.org</a>	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Компьютерный класс с выходом в «Интернет».	Аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, выполнения курсового проекта. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, экран, компьютеры с программным обеспечением
Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий	Учебная аудитория лекционного типа и для проведения практических занятий. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, мебель аудиторная. Переносное мультимедийное оборудование: проектор, экран, компьютер с программным обеспечением.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**  
**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ**  
**по дисциплине Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях**

**1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Формы организации учебной деятельности по дисциплине:** лекция, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа студентов, экзамен.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-визуализации. Практические занятия предполагают решение практических задач, могут проводиться в форме традиционных семинаров, а также семинара-конференции.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: самостоятельное изучение тем, выполнение презентаций и докладов.

После изучения каждого из разделов проводится текущий контроль в виде тестирования. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме экзамена.

Учитывая значимость дисциплины в профессиональном становлении экономиста в области финансового и управленческого учета, аудита, анализа, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

– обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них, выступление на семинарских занятиях;

– активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ**

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение теоретических вопросов на лекциях тесно связано с практическими (семинарскими) занятиями. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что студенты получили определенное знание о бухгалтерском учете и бюджетной системе при изучении других учебных дисциплин, во-вторых, необходимо избегать дублирования материала с другими учебными дисциплинами, которые студенты уже изучили либо которые предстоит им изучить. Для этого необходимо преподавателю ознакомиться с учебно-методическими комплексами дисциплин, взаимосвязанных с дисциплиной.

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить студентам основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагается проведение лекций-бесед и (или) лекций-визуализаций.

**Лекция-визуализация** представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала техническими средствами обучения.



### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены практические (семинарские) занятия, которые проводятся в формах занятия с решением практических задач, традиционного семинара и *семинара-конференции*.

Семинары служат для осмысления и более глубокого изучения теоретических проблем, а также отработки навыков использования знаний. Семинарское занятие дает студенту возможность:

- проверить, уточнить, систематизировать знания;
- овладеть терминологией и свободно ею оперировать;
- научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки;
- анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать.

Семинар призван укреплять интерес студента к науке и научным исследованиям, научить связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью. В процессе подготовки к семинару происходит развитие умений самостоятельной работы: развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации.

**Семинар-конференция** - вид учебно-практических мероприятий в целях обсуждения различных тем, вопросов или результатов работ, выполненных студентами. Тема семинара озвучивается преподавателем до его проведения, что дает возможность студентам основательно подготовиться к данному мероприятию. Цель проведения – закрепление знаний учащих в тех или иных тематических направлениях.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

#### 4.1. Самостоятельное изучение тем

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, проверяются преподавателем на практических занятиях посредством опроса. Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС.

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами;
- 2) на этой основе составить развёрнутый план изложения темы;
- 3) подготовиться к опросу.

#### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

– оценка *«зачтено»* выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

– оценка *«не зачтено»* выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

#### 4.2. Самоподготовка студентов к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине

Самоподготовка студентов к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам.

#### 4.3 Организация выполнения презентации и доклада

Задание обучающимися выполняется обучающимся индивидуально либо малыми группами по перечню тем дисциплины.

#### Шкала и критерии оценивания

– оценка *«отлично»* присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление, содержательность доклада и презентации;

– оценка *«хорошо»* присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;

– оценка *«удовлетворительно»* присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, некачественное представление работы и затруднения при ответах на вопросы;

– оценка *«неудовлетворительно»* присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

## 5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности обучающихся к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений и компетенций, сформированных на предшествующих дисциплинах. Тематическая направленность входного контроля – это вопросы бухгалтерского учета и налогообложения, бюджетной системы. Входной контроль проводится в виде тестирования.

*Критерии оценки входного контроля:*

Критерии оценки ответов на тестовые задания входного контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

В течение семестра по итогам изучения дисциплины студент должен пройти текущий контроль успеваемости в виде тестирования.

*Критерии оценки рубежного контроля:*

- оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 61%.

Форма промежуточной аттестации студентов – экзамен.

*Плановая процедура получения экзамена:*

- 1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;
- 2) преподаватель просматривает выполненные задания, материалы и записи в журнале учёта посещаемости и успеваемости.
- 3) преподаватель проверяет письменный ответ на экзаменационный билет, далее проходит устное собеседование по вопросам к экзамену.
- 4) преподаватель выставляет оценку в экзаменационную ведомость и в зачётную книжку студента.

Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса, требующих письменного ответа, и одну практическую задачу.

Критерии оценки ответов на экзаменационный билет

Оценка	Основные критерии
Отлично	оцениваются ответы, в которых на основе глубоких знаний делаются выводы, предложения с соответствующими примерами
	Правильно решена практическая задача
Хорошо	оцениваются ответы, в которых на хорошем теоретическом уровне, всесторонне, полно освещаются вопросы билета
	Правильно решена практическая задача
Удовлетворительно	оцениваются ответы лишь правильно освещающие вопросы
	Задача решена правильно, имеются незначительные недочеты

**КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ****1. Требование ФГОС**

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 60 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 5 процентов.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
представлен отдельным документом

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
к рабочей программе дисциплины Б1.В.12 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных  
организациях  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2024/2025 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных (Приложения 2)	Ежегодное обновление
		Актуализация цифровых технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (Приложение 5)	Методические рекомендации по обновлению содержания образовательных программ в эпоху цифровой трансформации, утверждены приказом ректора № 1061 от 26.09.2023 г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_ / Т.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «12» марта 2024 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»

\_\_\_\_\_ /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «21» марта 2024 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ \_\_\_\_\_ /Е.В. Юдина/