



**Разработчики:**

Доцент, кафедра бухгалтерского учета Небавская Т.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 №954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бухгалтер", утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н; "Аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 19.10.2015 № 728н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

## Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Бухгалтерского учета	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Говдя В.В.	Согласовано	08.04.2024, № 9
2	Учетно-финансовый факультет	Председатель методической комиссии/совета	Хромова И.Н.	Согласовано	06.05.2024, № 9
3	Аудита	Руководитель образовательной программы	Сафонова М.Ф.	Согласовано	20.05.2024, № 8

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний и практических навыков по организации и ведению учета в государственных (муниципальных) учреждениях

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление с общими принципами функционирования государственных (муниципальных) учреждений;
- приобретение теоретических и практических навыков организации и ведения учета финансовых и нефинансовых активов, обязательств и финансовых результатов в государственных и муниципальных учреждениях;
- формирование умений и навыков подготовки и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности, удовлетворяющей требованиям Российского законодательства;
- формирование навыков и умений ведения налогового учета и составления налоговой отчетности учреждения.

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

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

ПК-П1 Способность формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета и составлять на ее основе бухгалтерскую финансовую отчетность

ПК-П1.1 Формирует документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

*Знать:*

ПК-П1.1/Зн13 основы документирования систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

*Уметь:*

ПК-П1.1/Ум18 формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

*Владеть:*

ПК-П1.1/Нв11 формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета для представления в бухгалтерской финансовой отчетности

ПК-П1.3 Применяет законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, отраслевые стандарты учета и отчетности, осуществляет их мониторинг

*Знать:*

ПК-П1.3/Зн12 законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, отраслевых стандартов учета и отчетности, осуществление их мониторинга

*Уметь:*

ПК-П1.3/Ум19 применять законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, отраслевые стандарты учета и отчетности, осуществлять их мониторинг

*Владеть:*

ПК-П1.3/Нв11 применения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, отраслевых стандартов учета и отчетности, осуществления их мониторинга

ПК-П2 ПК-2 Способность вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование

ПК-П2.1 Применяет налоговое, бюджетное, гражданское, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство в сфере деятельности экономического субъекта

*Знать:*

ПК-П2.1/Зн6 основ налогового, бюджетного, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства в сфере деятельности экономического субъекта

*Уметь:*

ПК-П2.1/Ум18 использовать положения налогового, бюджетного, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства в сфере деятельности экономического субъекта

*Владеть:*

ПК-П2.1/Нв13 применения положений налогового, бюджетного, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства в сфере деятельности экономического субъекта

### 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Учет в государственных и муниципальных учреждениях» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 6, Очно-заочная форма обучения - 6.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Шестой семестр	72	2	35	1		18	16	37	Зачет
Всего	72	2	35	1		18	16	37	

#### Очно-заочная форма обучения

Период	Трудоемкость (часы)	Трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)

обучения	Общая гру (час)	Общая гру (ЗЕ)	Контактн (часы,	Внеаудиторн работа	Зачет	Лекционн (ча	Практичест (ча	Самостоятел (ча	Промежуточ (ча
Шестой семестр	72	2	15	1		6	8	57	Зачет
Всего	72	2	15	1		6	8	57	

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

#### Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
<b>Раздел 1. Особенности учета в государственных и муниципальных учреждениях</b>	<b>71</b>		<b>18</b>	<b>16</b>	<b>37</b>	ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П2.1
Тема 1.1. Основы бухгалтерского (бюджетного) учета	12		4	2	6	
Тема 1.2. Учет финансовых активов	12		4	4	4	
Тема 1.3. Учет обязательств	10		2	2	6	
Тема 1.4. Учет нефинансовых активов	10		2	2	6	
Тема 1.5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов	10		2	2	6	
Тема 1.6. Учет санкционирования расходов	8		2	2	4	
Тема 1.7. Состав, структура и порядок составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных муниципальных учреждений	9		2	2	5	
<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П2.1
Тема 2.1. Зачет	1	1				
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>37</b>	

#### Очно-заочная форма обучения

		ная			а	ы с
--	--	-----	--	--	---	--------

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
<b>Раздел 1. Особенности учета в государственных и муниципальных учреждениях</b>	<b>71</b>		<b>6</b>	<b>8</b>	<b>57</b>	ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П2.1
Тема 1.1. Основы бухгалтерского (бюджетного) учета	12		1	1	10	
Тема 1.2. Учет финансовых активов	12		1	2	9	
Тема 1.3. Учет обязательств	10		0,5	1	8,5	
Тема 1.4. Учет нефинансовых активов	10		0,5	1	8,5	
Тема 1.5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов	10		1	1	8	
Тема 1.6. Учет санкционирования расходов	8		1	1	6	
Тема 1.7. Состав, структура и порядок составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных муниципальных учреждений	9		1	1	7	
<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				ПК-П1.1 ПК-П1.3 ПК-П2.1
Тема 2.1. Зачет	1	1				
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>57</b>	

## 5. Содержание разделов, тем дисциплин

### **Раздел 1. Особенности учета в государственных и муниципальных учреждениях**

**(Очная: Лекционные занятия - 18ч.; Практические занятия - 16ч.; Самостоятельная работа - 37ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 57ч.)**

#### *Тема 1.1. Основы бухгалтерского (бюджетного) учета*

*(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)*

1. Типы государственных (муниципальных) учреждений и правовые основы их функционирования
2. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования учета в государственных (муниципальных) учреждениях
3. Особенности организации и ведения учета в государственных (муниципальных) учреждениях: план счетов, первичные документы и регистры учета, учетная политика учреждения

### *Тема 1.2. Учет финансовых активов*

*(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)*

1. Учет кассовых операций
2. Учет денежных средств учреждений на счетах
3. Учет расчетов с дебиторами по доходам
4. Учет расчетов по авансам выданным
5. Учет расчетов с подотчетными лицами
6. Учет расчетов по ущербу и иным доходам
7. Учет прочих расчетов с дебиторами

### *Тема 1.3. Учет обязательств*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8,5ч.)*

1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
3. Учет расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды
4. Учет прочих расчетов с кредиторами

### *Тема 1.4. Учет нефинансовых активов*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8,5ч.)*

1. Учет материальных запасов
2. Учет основных средств
3. Учет нематериальных активов

### *Тема 1.5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)*

1. Учет доходов текущего финансового года
2. Учет расходов текущего финансового года
3. Учет доходов и расходов будущих периодов
4. Учет резервов предстоящих расходов
5. Учет финансовых результатов прошлых отчетных периодов

### *Тема 1.6. Учет санкционирования расходов*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)*

1. Понятие и сущность санкционирования расходов
2. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях
3. Учет санкционирования расходов в бюджетных и автономных учреждениях

### *Тема 1.7. Состав, структура и порядок составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных муниципальных учреждений*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)*

1. Подготовительная работа, предшествующая составлению отчетности
2. Состав, структура и порядок составления бюджетной отчетности казенных учреждений
3. Состав, структура и порядок составления отчетности бюджетных и автономных учреждений

## **Раздел 2. Промежуточная аттестация**

**(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)**

### **Тема 2.1. Зачет**

**(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)**

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета

## **6. Оценочные материалы текущего контроля**

### **Раздел 1. Особенности учета в государственных и муниципальных учреждениях**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Прочитайте задание и установите соответствие. Ответ заполните в таблице.

1 2 3 4 5

Найдите соответствие между номером и наименованием раздела в Едином плане счетов для государственных учреждений:

Номер раздела:

- 1) Раздел 1
- 2) Раздел 2
- 3) Раздел 3
- 4) Раздел 4
- 5) Раздел 5

Наименованием раздела:

- а. Обязательства
- б. Нефинансовые активы
- в. Финансовые активы
- г. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта
- д. Финансовый результат

2. Прочитайте задание и укажите последовательность кодов в номере счета. Ответ заполнить в таблице.

1 2 3

Укажите последовательность кодов в номере счета бухгалтерского учета автономного учреждения:

- а) код синтетического счета Единого плана счетов
- б) код вида финансового обеспечения (деятельности)
- в) код Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)

3. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

Составление налоговых отчетов является целью:

- а) бухгалтерского учета;
- б) налогового учета;
- в) бухгалтерского и налогового учета.

4. Впишите ответ .

Объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством РФ называются \_\_\_\_\_

5. Впишите ответ.

Документ, на основании которого финансируется конкретное казенное учреждение, называется \_\_\_\_\_

6. Рассчитайте сумму амортизационных отчислений. Запишите решение и ответ.

Приобретен автобус с предполагаемым пробегом до 400 тыс. км стоимостью 3 800 тыс. руб. Способ начисления амортизационных отчислений - пропорционально объему продукции (работ)

В отчетном периоде пробег составляет 5 тыс. км.

Следовательно, сумма амортизационных отчислений составит \_\_\_\_\_ тыс. руб.

7. Рассчитайте сумму амортизационных отчислений. Запишите решение и ответ.

Приобретен объект основных средств стоимостью 120 тыс. руб. Срок полезного использования 5 лет.

В соответствии с учетной политикой учреждения в целях налогового учета применяется линейный способ начисления амортизации.

Следовательно, ежемесячная сумма амортизационных отчислений составит \_\_\_\_\_ тыс. руб.

8. Впишите ответ .

Номер счета бюджетного учета состоит из двадцати шести разрядов. Код вида финансового обеспечения (деятельности) занимает в этой последовательности место в 18-м разряде.

В этом разряде цифрой \_\_\_\_\_ обозначаются «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

## **Раздел 2. Промежуточная аттестация**

*Форма контроля/оценочное средство:*

*Вопросы/Задания:*

.

## **7. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

*Очная форма обучения, Шестой семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П2.1 ПК-П1.3*

*Вопросы/Задания:*

1. Государственные (муниципальные) учреждения, их виды и правовые основы функционирования

2. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования учета в государственных (муниципальных) учреждениях

3. Первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных) учреждений: порядок заполнения и организация хранения

4. Учетная политика и рабочий план счетов государственного муниципального учреждения

5. Организация бухгалтерской работы в государственных (муниципальных) учреждениях

6. Учет кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях
7. Учет денежных документов в государственных (муниципальных) учреждениях
8. Учет денежных средств на лицевых счетах в Казначействе
9. Учет затрат на изготовление продукции (работ, услуг)
10. Учет готовой продукции в государственных (муниципальных) учреждениях
11. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет
12. Порядок учета основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях
13. Учет амортизации основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях
14. Учет непроизведенных активов
15. Учет нематериальных активов в государственных (муниципальных) учреждениях
16. Учет расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях
17. Учет расчетов по ущербу имуществу в государственных (муниципальных) учреждениях
18. Учет расчетов с прочими кредиторами
19. Учет поступления и выбытия материальных запасов в государственных (муниципальных) учреждениях
20. Учет нефинансовых активов имущества казны
21. Учет доходов будущих периодов в государственных (муниципальных) учреждениях
22. Учет резервов предстоящих расходов в государственных (муниципальных) учреждениях
23. Бухгалтерский учет процедуры санкционирования расходов бюджета в учреждениях
24. Внутриведомственные расчеты и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях
25. Учет на забалансовых счетах в государственных и муниципальных учреждениях
26. Закрытие финансового года в учете государственного (муниципального) учреждения. Выявление финансового результата

27. Нормативное регулирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных (муниципальных) учреждений
28. Состав, структура бухгалтерской отчетности бюджетного и автономного учреждения
29. Состав, структура и порядок составления бюджетной отчетности казенного учреждения
30. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в государственных (муниципальных) учреждениях
31. Учет НДС по приобретенным материальным ценностям (работам и услугам)
32. Учет расчетов по выданным авансам в государственных (муниципальных) учреждениях
33. Учет расчетов с финансовыми органами по поступлениям в бюджет
34. Учет расчетов по оплате труда и прочих выплат в государственных (муниципальных) учреждениях
35. Учет расчетов по обязательному страхованию и социальной защите населения в государственных (муниципальных) учреждениях
36. Учет расчетов по платежам в бюджеты в государственных учреждениях
37. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом в казенных учреждениях
38. Учет расчетов по доходам от оказания платных работ, услуг в государственных (муниципальных) учреждениях
39. Налоговая отчетность, представляемая казенными, бюджетными и автономными учреждениями
40. Состав статистической отчетности казенных, бюджетных и автономных учреждений

*Очно-заочная форма обучения, Шестой семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П2.1 ПК-П1.3*

Вопросы/Задания:

1. Государственные (муниципальные) учреждения, их виды и правовые основы функционирования
2. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования учета в государственных (муниципальных) учреждениях
3. Первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных) учреждений: порядок заполнения и организация хранения

4. Учетная политика и рабочий план счетов государственного муниципального учреждения
5. Организация бухгалтерской работы в государственных (муниципальных) учреждениях
6. Учет кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях
7. Учет денежных документов в государственных (муниципальных) учреждениях
8. Учет денежных средств на лицевых счетах в Казначействе
9. Учет затрат на изготовление продукции (работ, услуг)
10. Учет готовой продукции в государственных (муниципальных) учреждениях
11. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет
12. Порядок учета основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях
13. Учет амортизации основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях
14. Учет непроизведенных активов
15. Учет нематериальных активов в государственных (муниципальных) учреждениях
16. Учет расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях
17. Учет расчетов по ущербу имуществу в государственных (муниципальных) учреждениях
18. Учет расчетов с прочими кредиторами
19. Учет поступления и выбытия материальных запасов в государственных (муниципальных) учреждениях
20. Учет нефинансовых активов имущества казны
21. Учет доходов будущих периодов в государственных (муниципальных) учреждениях
22. Учет резервов предстоящих расходов в государственных (муниципальных) учреждениях
23. Бухгалтерский учет процедуры санкционирования расходов бюджета в учреждениях

24. Внутриведомственные расчеты и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях
25. Учет на забалансовых счетах в государственных и муниципальных учреждениях
26. Закрытие финансового года в учете государственного (муниципального) учреждения. Выявление финансового результата
27. Нормативное регулирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности государственных (муниципальных) учреждений
28. Состав, структура бухгалтерской отчетности бюджетного и автономного учреждения
29. Состав, структура и порядок составления бюджетной отчетности казенного учреждения
30. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в государственных (муниципальных) учреждениях
31. Учет НДС по приобретенным материальным ценностям (работам и услугам)
32. Учет расчетов по выданным авансам в государственных (муниципальных) учреждениях
33. Учет расчетов с финансовыми органами по поступлениям в бюджет
34. Учет расчетов по оплате труда и прочих выплат в государственных (муниципальных) учреждениях
35. Учет расчетов по обязательному страхованию и социальной защите населения в государственных (муниципальных) учреждениях
36. Учет расчетов по платежам в бюджеты в государственных учреждениях
37. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом в казенных учреждениях
38. Учет расчетов по доходам от оказания платных работ, услуг в государственных (муниципальных) учреждениях
39. Налоговая отчетность, представляемая казенными, бюджетными и автономными учреждениями
40. Состав статистической отчетности казенных, бюджетных и автономных учреждений

## **8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### *Основная литература*

1. Маслова, Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: Учебное пособие / Т.С. Маслова. - 1 - Москва: Издательство "Магистр", 2024. - 544 с. - 978-5-16-011970-0. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2102/2102679.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Василенко, М.Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях: Учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. - 1 - Москва: Издательский Центр РИОР, 2022. - 204 с. - 978-5-16-013137-5. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1840/1840453.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. НЕБАВСКАЯ Т. В. Учет в государственных и муниципальных учреждениях: учеб. пособие / НЕБАВСКАЯ Т. В.. - Краснодар: Краснодарский ЦНТИ – филиал ФГБУ «РЭА» Минэнерго России, 2017. - 109 с. - 978-5-91221-323-6. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=5455> (дата обращения: 21.06.2024). - Режим доступа: по подписке

### *Дополнительная литература*

1. Полещук, Т.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: Учебное пособие / Т.А. Полещук, О. В. Митина. - 2 - Москва: Вузовский учебник, 2020. - 138 с. - 978-5-16-009413-7. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1065/1065813.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Маслова, Т.С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: Учебник / Т.С. Маслова. - 1 - Москва: Издательство "Магистр", 2024. - 480 с. - 978-5-16-017621-5. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2047/2047077.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Кругляк, З.И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях: Учебное пособие / З.И. Кругляк, М. В. Калининская. - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 353 с. - 978-5-16-102251-1. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1843/1843235.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. НЕБАВСКАЯ Т. В. Учет в государственных и муниципальных учреждениях: рабочая тетр. / НЕБАВСКАЯ Т. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 44 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12293> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке

## **8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

### *Профессиональные базы данных*

1. \\law.kubsau.local\ConsultantPlus\cons.exe - Справочная правовая система КонсультантПлюс

2. <https://www.garant.ru/> - Справочная правовая система Гарант

3. <https://www.nalog.gov.ru/> - Федеральная налоговая служба РФ

### *Ресурсы «Интернет»*

1.

<https://budget.gov.ru/%D0%91%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%B0%D1%8F-%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0> - Единый портал Бюджетной системы РФ

2. <https://minfin.gov.ru/ru/document/> - Минфин России. Раздел "Документы"
3. <https://znanium.com/> - Znanium.com
4. <http://www.iprbookshop.ru> - IPRbook

### **8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### *Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

1. Dr.Web;
2. Консультант Плюс;
3. МойОфис;
4. ПО " 1С:Предприятие 8.3 ПРОФ. 1С:Предприятие. Облачная подсистема Фреш ";
5. Гарант;
6. Система тестирования INDIGO;
7. Microsoft Windows Professional 10 (посредством апгрейда лицензии Microsoft Windows Professional 8.1 ;
8. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;
9. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;
10. 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;

#### *Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

### **8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

#### Лекционный зал

##### 2эл

акустическая система SNOW CSB150 - 0 шт.  
Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.  
экран Projecta Elpro моторизиров. 300x300 - 0 шт.

#### Учебная аудитория

##### 410эл

Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.  
Проектор профессиональный ультракороткофокусный UM301W - 0 шт.  
система кондицион. Panasonic CS/SU-A12HKD - 0 шт.  
Сплит-система настенная - 0 шт.

#### Компьютерный класс

##### 416эл

доска ДК11Э3010(мел) - 1 шт.  
Компьютер персональный iRU/8Гб/512Гб - 1 шт.  
стол аудиторный - 0 шт.  
Стул жесткий - 26 шт.

##### 418эл

Доска классная дк 12э2410 - 1 шт.  
Компьютер персональный iRU/8Гб/512Гб - 1 шт.  
стол аудиторный - 0 шт.  
Стул жесткий - 26 шт.

### **9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

#### ***Методические указания по формам работы***

### *Лекционные занятия*

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

### *Практические занятия*

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

### **Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами**

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы

предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;

- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

## **10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)**

Методические рекомендации преподавателям: дисциплина «Учет в государственных и муниципальных учреждениях» ведётся в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.