МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
Первухин В.Л.
«30» 06 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Учет в учреждениях государственного сектора

Направление подготовки *38.03.01 «Экономика»*

Направленность (профиль) подготовки *«Экономика»*

Квалификация выпускника *Бакалавр*
(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения *очная*
(очная, очно-заочная и др.)

г. Новомосковск – 2022г.

Разработчики

Старший преподаватель кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (Колесанова А.В.)

Доцент кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, к.э.н., доцент (Саяпина Е.Д.)

Эксперт:

Главный бухгалтер ОМВД России
по г. Новомосковску (Еленчук С.А.)

«27» июня 2022 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Протокол № 10 от 24.06.2022 г.

зав. кафедрой: к.э.н., доцент (Саяпина Е.Д.)

Рабочая программа согласована с деканом факультета «Экономика и управление»

Декан факультета: к.э.н., доцент (Кулакова Ю.В.)

«27» июня 2022 г

Рабочая программа согласована с учебно-методическим управлением
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор (Кизим Н.Ф.)

«27» июня 2022 г

Аннотация рабочей программы приведена в приложении 1.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы, используемые при разработке рабочей программы дисциплины

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.04.2018 г. № 239н;
- Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 г. № 161н;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Рабочая программа дисциплины (далее – Программа, РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954, рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Учет в учреждениях государственного сектора» является формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков по решению экономических проблем предприятия, связанных с ресурсным обеспечением и эффективностью производства.

Задачи преподавания дисциплины:

- приобретение знаний о принципах и методах управления ресурсным потенциалом хозяйствующих субъектов;
- формирование и развитие умений проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- приобретение и формирование навыков на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономических показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Учет в учреждениях государственного сектора» относится к обязательной части блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина базируется на дисциплинах (модулях): Микроэкономика, Макроэкономика, Математическая статистика, Маркетинг и является основой для последующих дисциплин: Бухгалтерский учет и анализ, Бизнес-планирование, Внутрифирменное планирование, Бухгалтерский управленческий учет, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы.

4 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Учет в учреждениях государственного сектора» направлено на приобретение следующих компетенций и индикаторов их достижения**:**

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции

ПК-1 Способен организовать систему бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе с использованием информационных технологий	**ПК-1.1** Осуществляет планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета **ПК-1.2** Осуществляет формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности **ПК-1.4** Контролирует правильность формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и обеспечение ее представления в соответствии с законодательством Российской Федерации

В результате изучения дисциплины студент бакалавриата должен:

знать:

- сущность предприятия как коммерческой организации и основы его функционирования в условиях рынка;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия, показатели их эффективного использования;
- особенности расчета и анализа основных показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- закономерности функционирования современной экономики на уровне предприятия;

уметь:

- осуществлять поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- использовать современные методы оценки и анализа состояния основных видов ресурсов предприятия;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта и оценивать эффективность использования его основных ресурсов;
- анализировать во взаимосвязи экономические процессы на предприятии;

владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, характеризующих экономические процессы и явления на уровне предприятия;
- навыками выбора оптимального решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов и ограничений;
- методами и средствами воздействия на экономику предприятия с целью снижения затрат и повышения экономической эффективности производства;
- навыками анализа основных проблем экономики хозяйствующего субъекта и составления обоснованных рекомендаций по улучшению его деятельности.

5 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса» составляет 108 часа или 3 зачетные единицы (з.е). Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	**144**	**40**
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	**48,3**	
Контактная работа - аудиторные занятия:	48	40
В том числе:		
Лекции	24	16
Практические занятия	24	24
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	**95,7**	-
в том числе:		
Проработка лекционного материала	30	-
Подготовка к практическим занятиям	30	-
Подготовка и выполнение индивидуального задания	35,7	

Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	-
Форма(ы) контроля:	**Зачет с оценкой**	
Подготовка к зачету	-	-

6 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Академ. часов								
		Всего	в т.ч. в форме практ. подг.	Лекции	в т.ч. в форме практ. подг.	Прак. занятия	в т.ч. в форме практ. подг.	Лаб. работы	в т.ч. в форме практ. подг.	Сам. работа
1	**Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в организациях государственного сектора**	**10**	**2**	**2**	**1**	**1**	**2**	**-**	**-**	**2**
1.1	Введение в предпринимательскую деятельность	2,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	1
1.2	Основные организационно-правовые формы предпринимательской	3,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	2
1.3	Производственная и организационная	4	3	2	2	1	1	-	-	4
1.4	Малое предпринимательство и ответственность субъектов предпринимательской деятельности									
2	**Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского (бюджетного) учета.**	**15**	**11**	**5**	**5**	**7**	**2**	**-**	**-**	**2**
2.1	Основы налогообложения и бухгалтерского учета	7	2	2	1	1	1	-	-	4
2.2	Понятие и содержание экономической безопасности	7	2	2	1	1	1	-	-	4
2.3	Трудовые ресурсы и организация оплаты труда на предприятии	12	4	4	2	2	2	-	-	4
2.4	Производственная программа и мощность предприятия	6	3	2	1	2	2	-	-	4
3	**Раздел 3. Бухгалтерский учет нефинансовых активов.**	**15**	**12**	**10**	**6**	**6**	**6**	**-**	**-**	**16**
3.1	Учет движения основных средств, вложений в нефинансовые активы, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов.	18	8	6	4	4	4	-	-	8
3.2	Учет имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну.	5	2	2	1	1	1	-	-	4
3.3	Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	7	2	2	1	1	1	-	-	4
3.4	Учет у материально ответственных лиц. Инвентаризация нефинансовых активов.	5	2	2	1	1	1	-	-	4
	Раздел 4. Бухгалтерский учет финансовых активов.	**12**	**16**	**16**	**6**	**6**	**2**	**-**	**-**	**2**

4.1	Банковские и казначейские счета. Учет кассовых поступлений и	7	2	2	1	1	1	-	-	4
4.2	Учет расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет и	12	4	4	2	2	2	-	-	4
4.3	Учет денежных средств. Ведение кассовых операций.	6	3	2	1	2	2	-	-	4
	Раздел 5. Бухгалтерский учет обязательств.	**20**	**12**	**10**	**6**	**6**	**6**	**-**	**-**	**16**
5.1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с подотчетными лицами.	18	8	6	4	4	4	-	-	8
5.2	Учет расчетов с бюджетом по налогам. Расчеты по межбюджетным трансфертам.	5	2	2	1	1	1	-	-	4
5.3	Учет расчетов с персоналом по оплате труда и удержаниям из	7	2	2	1	1	1	-	-	4
5.4	Учет расчетов с дебиторами по доходам и ущербу. Инвентаризация расчетов и обязательств.	5	2	2	1	1	1	-	-	4
	Раздел 6. Бухгалтерский учет оказания государственных (муниципальных) услуг и выполнения работ.	**10**	**2**	**2**	**1**	**1**	**2**	**-**	**-**	**2**
6.1	Учет расходов на выполнение государственного (муниципального) задания. Формирование и учет стоимости	2,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	1
6.2	Учет получения и использования субсидий на цели осуществления капитальных вложений.	3,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	2
6.3	Учет получения и использования субсидий на иные цели.	4	3	2	2	1	1	-	-	4
	Раздел 7. Бухгалтерский учет финансовых результатов в учреждениях госсектора.	**6**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**-**	**3**
7.1	Учет доходов, их состав, классификация. Администрирование доходов бюджета.	2,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	1
7.2	Учет расходов и финансовых результатов экономического субъекта. Заключение счетов учреждения по итогам финансового года.	3,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	2
	Раздел 8. Санкционирование расходов бюджета.	**9**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**-**	**3**
8.1	Основные положения по санкционированию расходов бюджета. Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.	2,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	1

8.2	Учет прогнозных показателей по доходам бюджета, сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения показателей доходов и расходов. Учет принятых обязательств финансового года.	3,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	2
	Раздел 9. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность.	**10**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**-**	**2**
9.1	Концепция отчетности государственного сектора. Консолидированная бюджетная отчетность публично правового образования.	2,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	1
9.2	Бюджетная отчетность учреждений госсектора. Бухгалтерская отчетность автономных и бюджетных учреждений.	2,5	0,5	1	-	0,5	0,5	-	-	1
	ИТОГО	**107**	**26**	**14**	**10**	**8**	**7**	**-**	**-**	**8**
	Подготовка к зачету с оценкой	35,7								
	Контактная самостоятельная работа (консультации)	1								
	Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3								
	ИТОГО	**144**								

6.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела (подраздела) дисциплины	**Содержание подраздела**
Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в организациях государственного сектора	
Введение в предпринимательскую деятельность	Согласно современному российскому законодательству, предпринимательская деятельность (или предпринимательство) — это самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от использования имущества — продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.
Основные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли. Понятие предприятия, его цели, основные функции и виды деятельности. Предприятие и предпринимательство в рыночной среде. Типы предприятий. Организационно-правовые формы предприятий и их объединений.
Производственная и организационная структуры предприятия	Производственная структура предприятия. Характеристика основного, вспомогательного, обслуживающего и побочного производств. Понятие цеха, участка, рабочего места: их виды и назначение. Производственный процесс, его структура и принципы организации. Понятие производственного цикла и его составных частей. Типы промышленного производства: единичное, серийное, массовое. Организация производственного процесса. Организационная структура управления предприятием. Типы управленческих структур.
Малое предпринимательство и ответственность субъектов предпринимательской деятельности	Предпринимательство как особая форма экономической активности, конкретная форма обеспечения самозанятости части населения и создания новых рабочих мест пользуется правительственной поддержкой во всех промышленно развитых странах (в странах, где отсутствует поддержка предпринимательства со стороны государства, большое распространение получает так называемое уличное предпринимательство).
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского (бюджетного) учета.	
Основы налогообложения и бухгалтерского учета	Уставной капитал и имущество предприятий. Сущность и значение основных фондов, их классификация и структура. Методы оценки основных фондов. Физический и моральный износ основных фондов. Амортизация основных фондов. Нормы амортизации, их роль и методика разработки. Способы

	начисления амортизационных отчислений: линейный, уменьшающегося остатка. Понятие ускоренной амортизации. Амортизационный фонд, его назначение и использование. Особенности начисления амортизации на нематериальные активы. Показатели эффективности и пути улучшения использования основных фондов.
Понятие и содержание экономической безопасности предприятия	Экономическая сущность, состав, классификация и структура оборотных средств. Нормирование оборотных средств. Источники формирования оборотных средств. Кругооборот и показатели использования оборотных средств. Способы ускорения оборачиваемости оборотных средств. Методы оценки производственных запасов.
Трудовые ресурсы и организация оплаты труда на предприятии	Понятие профессии, специальности, квалификации. Кадры предприятия, их классификация и структура. Показатели и методы измерения производительности труда. Факторы роста производительности труда. Сущность, значение и задачи нормирования труда. Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени. Виды норм труда и их обоснование. Определение потребности предприятия в кадрах. Графики сменности и методика их расчета. Составление баланса рабочего времени. Методы расчета численности рабочих. Расчет численности руководителей, специалистов и служащих. Сущность и принципы организации заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Расчет фонда оплаты труда. Методы управления персоналом.
Производственная программа и мощность предприятия	Экономическая и функциональная стратегии предприятия, их типы и факторы выбора. Разработка маркетинговой и товарной стратегии. Теория оптимального объема выпуска продукции. Понятие производственной мощности предприятия и методика ее расчета и показатели использования производственной мощности. Взаимосвязь производственной программы и производственной мощности. Понятие производственной программы предприятия и ее назначение. Исходные материалы для разработки производственной программы. Содержание производственной программы предприятия, характеристика ее разделов и показателей. Определение валовой, товарной и реализуемой продукции. Анализ показателей производственной программы.
Раздел 3. Бухгалтерский учет нефинансовых активов.	
Учет движения основных средств, вложений в нефинансовые активы, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов.	Понятие затрат на производство и издержек производства в нашей и зарубежной практике. Сущность себестоимости и ее роль в системе показателей работы предприятия. Классификация затрат на производство и реализацию продукции. Классификация затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции. Смета затрат на производство, ее назначение и порядок разработки. Калькуляция себестоимости продукции, методы ее составления. Классификация затрат по роли в производственном процессе: основные и накладные. Прямые и косвенные затраты. Распределение косвенных затрат на себестоимость отдельных видов продукции. Постоянные, переменные и валовые издержки, характер их взаимосвязи. Анализ влияния технико - экономических факторов на себестоимость продукции.
Учет имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну.	Валовый доход (выручка) от реализации продукции (работ, услуг), его сущность и значение. Методы расчета выручки для составления финансовой отчетности и целей налогообложения: по срокам оплаты отгруженной продукции и по срокам отгрузки продукции. Прибыль, ее сущность и формирование. Виды прибыли: от реализации продукции, налогооблагаемая, чистая. Распределение и использование прибыли предприятия. Понятие и показатели рентабельности работы предприятия.
Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	Сущность и функции цены как экономической категории. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен. Методы ценообразования. Ценовая политика предприятия на различных рынках. Виды ценовых стратегий и их реализация.
Раздел 4. Бухгалтерский учет финансовых активов.	
Банковские и казначейские счета. Учет кассовых поступлений и выбытий.	Порядок финансирования учреждений разных типов. Отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства, на банковских счетах в кредитных организациях.
Учет расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет и платежам из бюджета.	Организация кассовых операций и их учет. Понятие краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, финансовых активов. Организация учета денежных документов, денежных средств в иностранной валюте

Учет денежных средств. Ведение кассовых операций.	Отражение в бухгалтерских регистрах учета краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (сформированных) учреждением в рамках ведения им хозяйственной деятельности. Организация аналитического учета финансовых вложений
Раздел 5. Бухгалтерский учет обязательств.	
Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с подотчетными лицами.	Документальное оформление, аналитический и синтетический учет расчетов с дебиторами по доходам, по бюджетным ссудам и кредитам; расчетов по выданным авансам за различные услуги, за приобретение различных активов; расчетов с подотчетными лицами; расчетов по недостачам; расчетов с прочими дебиторами, в том числе по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
Учет расчетов с бюджетом по налогам. Расчеты по межбюджетным трансфертам.	Аналитический и синтетический учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, начислений и выплаты сумм заработной платы и иных социальных выплат, расчетов по удержаниям из заработной платы, расчетов по платежам в бюджеты, по средствам, полученным во временное распоряжение, а также расчетов с депонентами. Применяемые учетные регистры.
Учет расчетов с персоналом по оплате труда и удержаниям из оплаты труда.	Организация учета расчетов по средствам бюджета между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств, находящимися в их ведении, а также операций по движению средств бюджета у получателя средств бюджета.
Учет расчетов с дебиторами по доходам и ущербу. Инвентаризация расчетов и обязательств.	Порядок применения счета для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов
Раздел 6. Бухгалтерский учет оказания государственных (муниципальных) услуг и выполнения работ.	
Учет расходов на выполнение государственного (муниципального) задания. Формирование и учет стоимости оказанных услуг, выполненных работ и готовой продукции.	Понятие, первоначальная оценка и классификация нефинансовых активов. Переоценка стоимости основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов. Понятие инвентарного объекта, организация аналитического учета. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления, выбытия и переоценки стоимости основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов. Порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов, определение срока их полезного использования. Отражение в учете начисления и списания амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов. Порядок отражения в учете объектов основных средств и нематериальных активов, на которые амортизация не начисляется. Понятие материальных запасов, оценка их фактической стоимости.
Учет получения и использования субсидий на цели осуществления капитальных вложений.	Субсидия на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность предоставляется по ст. 78.2 БК РФ. В учете учредителя такие субсидии при их предоставлении на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности бюджетным учреждениям отражаются по элементу вида расходов 464 в увязке со статьей 530 "Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов" КОСГУ.
Учет получения и использования субсидий на иные цели.	Бюджетным учреждениям помимо субсидий на выполнение государственного и муниципального задания могут быть предоставлены субсидии на иные цели (абз. 2 п. 1 ст. 78.1 Бюджетного кодекса РФ). Порядок определения объема и условия выделения таких субсидий устанавливает исполнительный орган госвласти. Как правило, в отношении подведомственных федеральных учреждений соответствующий порядок устанавливается отраслевыми или ведомственными нормативными актами, утвержденными на уровне министерства или службы. Так, например, приказом ФНС России от 4 февраля 2015 г. № ММВ-7-5/52@ утверждены Правила предоставления из федерального бюджета федеральным бюджетным учреждениям, в отношении которых Федеральная налоговая служба осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание государственных услуг (далее — Правила).
Раздел 7. Бухгалтерский учет финансовых результатов в учреждениях госсектора.	
Учет доходов, их состав, классификация. Администрирование доходов бюджета.	Отражения результатов деятельности казанного учреждения по исполнению соответствующего уровня бюджета Российской Федерации (бюджетной сметы), согласно плану финансово-хозяйственной деятельности бюджетного и автономного учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды на бухгалтерских счетах.
Учет расходов и	Особенности налогообложения учреждений бюджетной сферы по налогу на прибыль/ Понятие доходов и расходов государственных (муниципальных) учреждений разных типов.

финансовых результатов экономического субъекта. Заключение счетов учреждения по итогам финансового года.	
Раздел 8. Санкционирование расходов бюджета.	
Основные положения по санкционированию расходов бюджета. Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.	Особенности ведения учета показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм утвержденных сметой по приносящей доход деятельности или планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также принятых учреждениями обязательствам на текущий и последующие финансовые годы
Учет прогнозных показателей по доходам бюджета, сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения показателей доходов и расходов. Учет принятых обязательств финансового года.	Основы бюджетного процесса в Российской Федерации. Структура бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетная классификация Российской Федерации, виды и порядок кодирования доходов и расходов бюджета Российской Федерации. Общие принципы казначейского исполнения бюджетов. Основные характеристики казенного учреждения как участника бюджетного процесса. Особенности его функционирования, определяющие специфику бюджетного учета. Субъекты учета. Нормативные акты, регламентирующие вопросы бюджетного учета. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета согласно Инструкции № 162н от 06 декабря 2010 года. План счетов бюджетного учета, его структура и содержание. Структура и порядок формирования номера счета бюджетного учета согласно бюджетной классификации Российской Федерации. Особенности отражение на счетах бюджетного учета нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета
Раздел 9. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность.	
Концепция отчетности государственного сектора. Консолидированная бюджетная отчетность публично правового образования.	Организация управленческого учета на забалансовых счетах в учреждениях материальных ценностей, находящихся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления; материальных ценностей, учет которых согласно Инструкции № 157н предусмотрен вне балансовых счетов; обязательств, ожидающих исполнения.
Бюджетная отчетность учреждений госсектора. Бухгалтерская отчетность автономных и бюджетных учреждений.	Формирование аналитических данных об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимых для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности. Нормативные документы, регулирующие вопросы отчетности учреждений бюджетной сферы. Виды и назначение отчетности. Состав бухгалтерской отчетности учреждения и принципы ее составления

7 СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	В результате освоения дисциплины студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
	Знать:				
1	- сущность предприятия как коммерческой организации и основы его функционирования в условиях рынка;	+			
2	- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия, показатели их эффективного использования;		+		
3	- особенности расчета и анализа основных показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия;			+	
4	- закономерности функционирования современной экономики на уровне предприятия;				+
	Уметь:				
1	- осуществлять поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	+			
2	- использовать современные методы оценки и анализа состояния основных видов ресурсов предприятия;		+		
3	- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта и оценивать эффективность использования его основных ресурсов;			+	

4	- анализировать во взаимосвязи экономические процессы на предприятии;				+
	Владеть:				
1	- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, характеризующих экономические процессы и явления на уровне предприятия;	+			
2	- навыками выбора оптимального решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов и ограничений;		+		
3	- методами и средствами воздействия на экономику предприятия с целью снижения затрат и повышения экономической эффективности производства;			+	
4	- навыками анализа основных проблем экономики хозяйствующего субъекта и составления обоснованных рекомендаций по улучшению его деятельности				+

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

№	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4
1	**ПК-1** Способен организовать систему бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе с использованием информационных технологий	**ПК-1.1** Осуществляет планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	+	+	+	+
		ПК-1.2 Осуществляет формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	+	+	+	+
		ПК-1.4 Контролирует правильность формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и обеспечение ее представления в соответствии с законодательством Российской Федерации	+	+	+	+

8 ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

8.1 Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела (подраздела) дисциплины	Темы практических занятий	Трудо-емкость час.	Форма текущего контроля	Код форми-руемой компетенции
1	1.1	Введение в предпринимательскую деятельность	0,5	-	ПК-1.1 ПК-1.2
	1.2	Основные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	0,5		
	1.3	Производственная и организационная структуры предприятия	1		
	1.4	Малое предпринимательство и ответственность субъектов предпринимательской деятельности	1		
2	2.1	Основы налогообложения и бухгалтерского учета	1	Т1	ПК-1.2 ПК-1.4
	2.2	Понятие и содержание экономической безопасности предприятия	0.5		
	2.3	Трудовые ресурсы и организация оплаты труда на предприятии	2		
	2.4	Производственная программа и мощность предприятия	1		

3	3.1	Учет движения основных средств, вложений в нефинансовые активы, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов.	2	Т1	ПК-1.2 ПК-1.4 ПК-1.1
	3.2	Учет имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну.	3		
	3.3	Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2		
	3.4	Учет у материально ответственных лиц. Инвентаризация нефинансовых активов.	1		
4	4.1	Банковские и казначейские счета. Учет кассовых поступлений и выбытий.	2	Т2	ПК-1.4 ПК-1.1
	4.2	Учет расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет и платежам из бюджета.	1		
	4.3	Учет денежных средств. Ведение кассовых операций.	1		
5	5.1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с подотчетными лицами.	2	Т2	ПК-1.4 ПК-1.1 ПК-1.2
	5.2	Учет расчетов с бюджетом по налогам. Расчеты по межбюджетным трансфертам.	1		
	5.3	Учет расчетов с персоналом по оплате труда и удержаниям из оплаты труда.	3		
	5.4	Учет расчетов с дебиторами по доходам и ущербу. Инвентаризация расчетов и обязательств.	2		
6	6.1	Учет расходов на выполнение государственного (муниципального) задания. Формирование и учет стоимости оказанных услуг, выполненных работ и готовой	3	Т3	ПК-1.4 ПК-1.2
	6.2	Учет получения и использования субсидий на цели осуществления капитальных вложений.	1		
	6.3	Учет получения и использования субсидий на иные цели.	1		
7	7.1	Учет доходов, их состав, классификация. Администрирование доходов бюджета.	1	Т3	ПК-1.4 ПК-1.1 ПК-1.2
	7.2	Учет расходов и финансовых результатов экономического субъекта. Заключение счетов учреждения по итогам финансового года.	2		
8	8.1	Основные положения по санкционированию расходов бюджета. Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.	3	Т3	ПК-1.4 ПК-1.1 ПК-1.2
	8.2	Учет прогнозных показателей по доходам бюджета, сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения показателей доходов и	1		
9	9.1	Концепция отчетности государственного сектора. Консолидированная бюджетная отчетность публично правового образования.	3	Т3	ПК-1.4 ПК-1.1 ПК-1.2
	9.2	Бюджетная отчетность учреждений госсектора. Бухгалтерская отчетность автономных и бюджетных учреждений.	3		

		ИТОГО	144		

8.2 Лабораторные занятия

Лабораторные работы не предусмотрены.

8.3 Курсовая работа

Курсовая работ не предусмотрена.

9 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью освоения знаний и умений по дисциплине и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базахWeb of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых в Институте по тематике дисциплины;
- подготовку к выполнению тестов и контрольных работ по материалу лекционного курса;
- подготовку к защите курсовой работы и сдаче экзамена по дисциплине.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам надо осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы представлены в виде отдельного документа – Фонда оценочных средств.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в установленном в Институте порядке.

11.1 Образовательные технологии

Образовательный процесс при освоении дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

11.2 Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

11.3 Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в оценку.

11.4 Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

11.5 Методические рекомендации для преподавателей

Основные принципы обучения

1. Цель обучения – развить мышление, выработать мировоззрение; познакомить с идеями и методами науки; научить применять принципы и законы для решения простых и нестандартных экономических задач.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в многосеместровое. Возникшая академическая задолженность должна быть ликвидирована в период следующего семестра до начала зачетной недели.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения

материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

11.6 Методические указания для студентов

По подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;
- перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

По подготовке к практическим занятиям

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекциях в обобщенной форме, содействие выработке умений использовать теоретический материал для решения практических задач в области изучаемой дисциплины и навыков, необходимых для формирования компетенций по дисциплине.

Студентам следует:

- проводить предварительную подготовку к практическому занятию, просматривая конспекты лекций, рекомендованную литературу, Интернет-ресурсы;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем к конкретному занятию литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в ходе самостоятельной работы;
- соотносить теоретический материал с современным состоянием дел, так как в содержании предмета могут появиться изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- доводить каждое задание до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций);
- в случае затруднений обращаться к преподавателю;
- в ходе устного опроса не отвлекаться, давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), или не выполнившим рассматриваемые на занятии задания, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

По организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом контрольных пунктов, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа (требования к оформлению письменных работ и др.).

При решении задач целесообразно руководствоваться следующими правилами.

1. Прежде всего, нужно хорошо вникнуть в условие задачи, записать кратко ее условие.
2. Если позволяет характер задачи, обязательно сделать рисунок, поясняющий ее сущность.
3. За редкими исключениями, каждая задача должна быть сначала решена в общем виде (т.е. в буквенных обозначениях, а не в числах).
4. Получив числовой ответ, нужно оценить его правдоподобность. Такая оценка может в ряде случаев обнаружить ошибочность полученного результата.

Решение задач принесет наибольшую пользу только в том случае, если обучающийся решает задачи самостоятельно. Решить задачу без помощи, без подсказки часто бывает нелегко и не всегда удается. Но даже не увенчавшиеся успехом попытки найти решение, если они предпринимались достаточно настойчиво, приносят ощутимую пользу, так как развивают мышление и укрепляют волю. Решение задач ни в коем случае не следует откладывать на последний вечер перед занятиями, как, к сожалению, нередко поступают студенты. В этом случае более сложные и притом наиболее содержательные и полезные задачи заведомо не могут быть решены.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 30–50 с.; время, отводимое на ее написание – от 1–2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения, навыки и компетенции: умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой; умение собирать и систематизировать практический материал; умение самостоятельно осмыслять проблему на основе существующих методик; умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы; умение соблюдать форму научного исследования; умение пользоваться глобальными информационными ресурсами; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств; способность создать содержательную презентацию выполненной работы. При защите представленной курсовой работы целесообразно проводить оценивание знаниевой компоненты дисциплин, использованных при выполнении задания.

По работе с литературой

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

11.7 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

12.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-1. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / А.И. Нечитайло, И.А. Нечитайло; под ред. А.И. Нечитайло. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 414 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-1. Лобковская О.З. Методические указания по изучению курса «Экономика предприятия (организации)». Новомосковск, издательский центр НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2017. - 72 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да
Д-2. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия : учебник и практикум для вузов / О. И. Милкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04300-6. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/ekonomika-i-organizaciya-predpriyatiya-492868#page/1 (дата обращения: 01.06.2022).*	Да
Д-3. Лобковская. О.З., Седова И.Н. Методические указания к выполнению курсовой работы по курсу «Экономика предприятия (организации)». Новомосковск, издательский центр НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2021. - 36 с.	Библиотека НИ РХТУ	Да

*Договор № 33.03-Л-3.1-4377/2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «Юрайт» ИКЗ 22 177070726377707010010000400158142 44 от 16.03.2022г., срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023г.

12.2 Информационно-образовательные ресурсы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1 Экономические науки: научно-информационный журнал. Режим доступа: http://ecsn.ru/ (дата обращения 01.06.2022).

2 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека. Режим доступа: http://window.edu.ru/ (дата обращения: 01.06.2022).

3 Информационный портал «EREPORT.RU: мировая экономика». Режим доступа: http://www.ereport.ru/stat.php (дата обращения 01.06.2022).

4 Библиотека НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева / Официальный сайт НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева. Режим доступа: http://www.nirhtu.ru/administration/library/elibrary.html (дата обращения 01.06.2022).

5 Учебный курс «Экономика предприятия» / Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Режим доступа: http://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=167 (дата обращения 01.06.2022).

13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с о ОВЗ
Лекционная аудитория	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы стулья, доска), переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. 215).	приспособлено*
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 222)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).	приспособлено*

* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории

Ноутбук с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога Института, системе управления учебными курсами Moodle.

Проектор, экран.

Программное обеспечение

1 Операционная система MS Windows XP и MS Windows 7 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914.

2 Интернет-браузер Mozilla Firefox. Распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL).

3 Текстовый редактор LibreOffice Writer. Распространяется под лицензией LGPLv3.

4 MS Excel из пакета MS Office 365 A1 бесплатная веб-версия Office https://products.office.com/ru-ru/academic/compare-office-365-education-plans для учащихся, преподавателей и сотрудников.

5 Редактор презентаций LibreOffice Impress. Распространяется под лицензией LGPLv3.

6 Средство чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC является бесплатным и доступно для корпоративного распространения (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html).

7 Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)

Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные издания по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий.

Приложение 1

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.03.01 «Учет в учреждениях государственного сектора»

1. Общая трудоемкость (з.е./ ак. час)**:** 4 / 144. Контактная работа 48,3 часов, из них: лекционные 24, практические занятия 24. Самостоятельная работа студента 95,7 часов. Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой. Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.
Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Налоги и налоговая система», «Бухгалтерский учет и анализ», «Социально-экономическая статистика», «Финансы, денежное обращение и кредит».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины является обеспечение вариативной подготовки студентов в области бюджетного учета предприятий с использованием методов формирования бюджетов и построения бюджетного учета.
Задачи преподавания дисциплины:
-изучение организационно-правовых основ построения бюджетной системы РФ, порядка осуществления бюджетного процесса на разных уровнях бюджетной системы РФ;
-знакомство с организацией учета исполнения бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ и учета исполнения сметы доходов и расходов бюджетных учреждений; формирование;
-закрепление практических навыков работы бухгалтера органа, исполняющего бюджет, и бухгалтера бюджетного учреждения.

4. Содержание дисциплины

Бюджет РФ. Организация бухгалтерского учета и учетная политика в бюджетных организациях. План счетов бюджетного учета. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет непроизведенных активов. Учет запасов. Учет финансовых активов. Учет финансового результата. Учет активов и обязательств при расчетах между организациями бюджетной сферы

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ООП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими компетенциями и индикаторами достижения компетенций:
Способен организовать систему бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе с использованием информационных технологий (ПК-1):
- осуществляет планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-1.1);
- осуществляет формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-1.2);
- контролирует правильность формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и обеспечение ее представления в соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-1.4).
В результате сформированности компетенции студент должен:
Знать:
- принципы признания доходов и расходов;
- порядок организации учета в бюджетных учреждениях;

Уметь:

- вести учет доходов, расходов, денежных средств, расчетов между бюджетами, результатов исполнения бюджета в бюджетных учреждениях;
- классифицировать доходы и расходы;

Владеть:

- навыками по организации учета финансирования, денежных средств, расходов в бюджетных учреждениях;
- навыками применения бюджетной классификацию РФ в ходе составления проектов бюджетов и отчетов об их исполнении.

6. Виды учебной работы и их объем

Семестр 8

Вид учебной работы	Объем, акад. ч.	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины	**144**	**40**
Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)	**48,3**	
Контактная работа - аудиторные занятия:	48	40
В том числе:		
Лекции	24	16
Практические занятия	24	24
Контактная самостоятельная работа (групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником)	-	
Контактная работа - промежуточная аттестация	0,3	
Самостоятельная работа (всего):	**95,7**	-
в том числе:		
Проработка лекционного материала	30	-
Подготовка к практическим занятиям	30	-
Подготовка и выполнение индивидуального задания	35,7	
Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)	4	-
Форма(ы) контроля:	**Зачет с оценкой**	
Подготовка к зачету	**-**	-