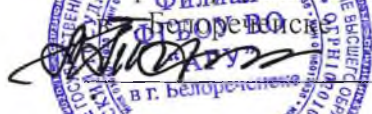


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Тлехатук Аскер Касеевич  
Должность: Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»  
Дата подписания: 06.03.2025 09:29:38  
Уникальный программный ключ:  
b9d79d59538f9abfe6b18b31b7-077404bcc034

Филиал ФГБОУ ВО «АГУ»	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске
в г. Белореченске	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП - 2/РК - 7.3.3

**СВЕРЖДАЮ**  
Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»  
Филиал  
ФГБОУ ВО  
«АГУ»  
в г. Белореченске  
  
А.К. Тлехатук  
г. Белореченск, 06.03.2025 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.05 Учет и отчетность в организациях государственного сектора**  
**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**  
**Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

## Содержание

	стр.
Пояснительная записка	4
1. Цели и задачи дисциплины (модуля)	5
2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы	6
3. Содержание дисциплины (модуля)	6
4. Самостоятельная работа обучающихся	7
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	8
6. Образовательные технологии	9
7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	10
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	16
10. Лист регистрации изменений	17

## Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»».

Дисциплина (модуль) «Учет и отчетность в организациях государственного сектора» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Макроэкономика, Теория бухгалтерского учета и др.

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е./ 144 ч.;

контактная работа: 48,3 .

занятия лекционного типа – 32 ч.

занятия семинарского типа (практические занятия) – 16 ч.

иная контактная работа – 0,3 ч.

контролируемая письменная работа – 0 ч.

СР – 51 ч.

контроль – 44,7 ч.

Ключевые слова: *нефинансовые активы, финансовые активы, бухгалтерский учет, обязательства, санкционирование расходов, финансовый результат, бюджетная отчетность учреждения.*

## 1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (*модуля*): формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по организации и контролю процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора.

Задачи дисциплины (*модуля*):

— сформировать представление о теоретических основах, важнейших понятиях, принципах организации бухгалтерского учета и контроля в организациях государственного сектора;

— обучить приемам и методам постановки и ведения бухгалтерского учета, а также организации контроля в учреждениях государственного сектора;

— выработать практические навыки решения типовых задач бухгалтерского учета и контроля в организациях государственного сектора

Таблица 1 — Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК 1.12 Обладает навыками организации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора	<i>Знает:</i> терминологию бюджетного учета, основные правила и принципы сбора, анализа и обработки данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему организаций государственного сектора; правила и принципы документирования хозяйственных операций, организации и ведения бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета в организациях государственного сектора, разработки рабочего плана счетов как основы формирования бухгалтерских проводок <i>Умеет:</i> осуществлять сбор, анализ и обработку данных, формирующих бухгалтерскую информационную систему государственных и муниципальных учреждений <i>Владеет:</i> современными методами сбора, регистрации, анализа и обобщения учетной информации в организациях государственного сектора

## 2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Таблица 2 — Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 4 з.е. / 144 ч.

Форма обучения: очная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах			
		5 семестр			
Общая трудоемкость дисциплины	144	144			
Контактная работа:	48,3	48,3			
занятия лекционного типа	32	32			
занятия семинарского типа (семинары)	16	16			
лабораторные занятия	-	-			
иная контактная работа	0,3	0,3			
контролируемая письменная работа	-	-			
контроль	44,7	44,7			
Самостоятельная работа (СР)	51	51			
Курсовая работа (проект)	-	-			
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)		экзамен			

## 3. Содержание дисциплины (модуля)

Таблица 3 — Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения: очная

Семестр 5

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ИКР	СР и иная работа
1.	Теоретико-правовые основы бухгалтерского учета в организациях государственного сектора	12	4		2		6
2.	Учет нефинансовых активов в организациях государственного сектора	14	6		2		6
3.	Учет финансовых активов в организациях государственного сектора	12	4		2		6
4.	Бухгалтерский учет расчетов в организациях государственного сектора	16	6		4		6

5.	Финансовые результаты организаций государственного сектора	16	4		2		10
6.	Санкционирование расходов экономического субъекта	13	4		2		7
7.	Бюджетная отчетность организаций государственного сектора	16	4		2		10
Итого:		144	32		16	0,3	51/44,7

#### 4. Самостоятельная работа обучающихся

Цели самостоятельной работы — освоить те разделы дисциплины, которые не были затронуты в процессе аудиторных занятий, но предусмотрены рабочей программой, а также расширить границы получаемых знаний, умений и навыков (владений) в процессе дополнительного изучения отдельных тем, решении практических задач, исследования отдельных вопросов дисциплины с помощью учебно-методической литературы; подготовиться к занятиям лекционного и семинарского типа.

Таблица 4 — Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы рабочей программы	Форма отчетности
1	<p><u>Внеаудиторная:</u></p> <p>– подготовка к занятиям лекционного типа на основе изучения источников основной и дополнительной литературы и телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>– подготовка к занятиям семинарского типа на основе изучения лекционного материала, учебной и дополнительной литературы, а также материалов телекоммуникационной сети «Интернет», выполнение домашних заданий;</p> <p>– подготовка рефератов, докладов, мультимедийных презентаций</p> <p>– подготовка к текущему контролю</p>	<p>Все темы учебной дисциплины</p> <p>Темы 1, 7</p> <p>Темы 2-6</p> <p>Все темы учебной дисциплины</p> <p>Все темы учебной дисциплины</p>	<p>Дискуссионные вопросы</p> <p>Опрос, тестирование, конспект</p> <p>Опрос, тестирование, конспект, решение задач</p> <p>Доклад, реферат, презентация</p> <p>Опрос, практические задания</p>

##### 4.1. Типы семестровых заданий

1. Подготовка отдельных докладов по темам занятий.
2. Поиск учебных видеофильмов, роликов для дальнейшей демонстрации на занятии.
3. Подготовка мультимедийной презентации.

## 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 5.1 — Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Коренкова, С.И. Учет в автономных и бюджетных учреждениях. Учет в казенных учреждениях и органах власти: практикум для студентов направления 38.03.01 Экономика очной и заочной формы обучения : [16+] / С.И. Коренкова ; отв. ред. Д.Л. Скипин. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2018. – 47 с. ЭБС: Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572892">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572892</a> .
2.	Коренкова С.И. Бюджетный учет и отчетность: учеб. пособие для вузов. – Москва: Юрайт, 2018. – 195 с. ЭБС: Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/72684A1A-071C-474F-AC4C-A68FD755520C">https://biblio-online.ru/book/72684A1A-071C-474F-AC4C-A68FD755520C</a>

Таблица 5.2 — Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Попова М.И., Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в казенных учреждениях: учебник и практикум. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 519 с. ЭБС: Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/853BD726-1598-4C1F-93D0-EA654EABE53F">https://biblio-online.ru/book/853BD726-1598-4C1F-93D0-EA654EABE53F</a>
2.	<i>Жуклинец, И. И.</i> Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. И. Жуклинец. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 504 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00578-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. ЭБС: Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/412876">https://urait.ru/bcode/412876</a>
3.	Бюджетный учет : практикум : [16+] / сост. Н.М. Чернышева, Е.С. Алтынбаева. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – 92 с. ЭБС: Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571452">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571452</a>

Таблица 5.3 — Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	URL: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a> – Российская государственная библиотека (РГБ), г. Москва
2.	URL: <a href="https://www.rbc.ru">https://www.rbc.ru</a> – РосБизнесКонсалтинг (РБК)
3.	URL: <a href="http://www.finansy.ru">http://www.finansy.ru</a> – Финансы.ру: экономические новости, актуальные публикации по экономике и финансам, методические пособия, лекции, тщательно отобранные рефераты, конспекты, переводы, тексты книг дипломы и диссертации.
4.	URL: <a href="http://businessuchet.ru">http://businessuchet.ru</a> – Бухгалтерский учет и налоги : портал
5.	URL: <a href="http://www.kodeks.ru">http://www.kodeks.ru</a> – официальный сайт компании «Кодекс» – Профессиональные справочные системы.
6.	URL: <a href="https://www.glavbukh.ru/rubrika/68">https://www.glavbukh.ru/rubrika/68</a> – БСС «Система Главбух»
7.	URL: <a href="http://www.budgetnik.ru/">http://www.budgetnik.ru/</a> – единый портал финансовой информации для

	специалистов государственных учреждений
8.	[URL]: <a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a> – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
9.	[URL]: <a href="http://www.gov.ru">http://www.gov.ru</a> – Сервер органов государственной власти «Официальная Россия»
10.	URL: <a href="http://www.audit-it.ru">http://www.audit-it.ru</a> – информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах

Таблица 5.4 — Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	Учет. Анализ. Аудит : журнал / гл. ред. Р.П. Булыга, ; учред. федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». – URL: <a href="https://accounting.fa.ru">https://accounting.fa.ru</a>
2.	Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика : журнал / гл. ред. А.А. Аузан ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет МГУ. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572247">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572247</a> .
3.	Учет и статистика : журнал / гл. ред. А.У.Альбеков ; учред. федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования РГЭУ (РИНХ). – URL: <a href="https://vestnik.rsue.ru/">https://vestnik.rsue.ru/</a>

### 5.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» — <http://window.edu.ru/>

Справочная правовая система «Консультант плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Справочная правовая система «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

## 6. Образовательные технологии

Таблица 6 — Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Теоретико-правовые основы бухгалтерского учета в государственных и му-	Лекция Практическое занятие Самостоятельная ра-	Лекция с использованием презентации, лекция-диалог Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий



	муниципальных учреждениях	бота	в т.ч. посредством дистанционных технологий
2.	Учет нефинансовых активов в государственных и муниципальных учреждениях	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации, лекция-диалог Развернутая беседа с обсуждением доклада, решение задач — Кейс-технология Консультирование и проверка домашних заданий в т.ч. посредством дистанционных технологий
3.	Учет финансовых активов в государственных и муниципальных учреждениях	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации, лекция-диалог Развернутая беседа с обсуждением доклада, решение задач — Кейс-технология Консультирование и проверка домашних заданий в т.ч. посредством дистанционных технологий
4.	Бухгалтерский учет расчетов в государственных и муниципальных учреждениях	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации, лекция-диалог Развернутая беседа с обсуждением доклада, решение задач — Кейс-технология Консультирование и проверка домашних заданий в т.ч. посредством дистанционных технологий
5.	Финансовые результаты государственных и муниципальных учреждений	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации, лекция-диалог Развернутая беседа с обсуждением доклада, решение задач — Кейс-технология Консультирование и проверка домашних заданий в т.ч. посредством дистанционных технологий
6.	Санкционирование расходов экономического субъекта	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации, лекция-диалог Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий в т.ч. посредством дистанционных технологий
7.	Бюджетная отчетность государственных и муниципальных учреждений	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации, лекция-диалог Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий в т.ч. посредством дистанционных технологий

## 7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю)

### *Методические рекомендации преподавателю*

Изучив содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень. По учебному плану предусмотрено проведение разного типа занятий.

Вузовская лекция — главное звено дидактического цикла обучения. Её цель — 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;
- 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 в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Лекции читаются с использованием наглядных пособий и электронных презентаций, с применением современных методов обучения, стимулирующих познавательную активность. В начале каждого практического занятия преподаватель организует повторение изученного на лекции материала по контрольным вопросам к данному практическому занятию, вспоминает со студентами понятийный аппарат. При возникновении затруднений у студентов при решении задач преподаватель подробно разбирает каждый шаг решения с обязательным вовлечением студентов группы в процесс обсуждения алгоритма решения задачи.

В условиях преобладающего теоретического обучения обязательным условием для формирования умений и навыков является усвоение теоретического материала, поэтому вопросы контроля должны проверять тот теоретический материал, содержание которого представлено в конспекте лекции и указанной литературе. Перечень рассматриваемых вопросов по теме преподаватель формирует во время чтения лекции.

По уровню сложности предусматриваются самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы на обобщение, анализ и синтез и др. Обязательно предусматриваются контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.

Вопросы и задания для контроля должны позволить студентам самостоятельно

определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в лекции, на практическом занятии.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара — наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств обучения для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка студентов и преподавателя:

- составление плана семинара из 3—4 вопросов;
- предоставление студентам 4—5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

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.

### *Методические указания студентам по дисциплине*

Профессиональная подготовка в современных вузах строится по принципу «от теории к практике», что создает базу для формирования умений и владений (навыков) на основе усвоения теоретического материала. Именно поэтому следует особое внимание уделять качеству усвоения теоретического материала.

Изучение дисциплины предусматривает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается промежуточной аттестацией. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

*Цель лекции* — формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации.

Материал каждой лекции должен быть проработан: должны быть выделены определения, понятия, законы, теоремы и их доказательства (при наличии). Должна быть усвоена логическая связь элементов изученного материала.

При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР.

Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

*Практическое занятие* — форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основ-

ные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Под *самостоятельной работой студентов* понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

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 графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

### *1) для слепых и слабовидящих:*

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

### *2) для глухих и слабослышащих:*

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

### *3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здо-

ровья и восприятия информации:

*для слепых и слабовидящих:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

*для глухих и слабослышащих:*

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

*для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием.

На отдельных занятиях необходимы видеопроектор с экраном (или компьютерный класс), практические занятия рекомендуется проводить в компьютерном классе.

Список используемого свободного ПО

№	Наименование ПО	Назначение
1	Apache OpenOffice	пакет офисных приложений
2	LibreOffice	пакет офисных приложений

Список используемого коммерческого ПО

№	Наименование ПО	Наименование документа	Номер
1	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	46605495
2	Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
3	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
4	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47234707

## Дополнение к пояснительной записке для ОЗФО

*Трудоемкость дисциплины:* 4 з.е. / 144 ч., из них:

контактная работа: 34,3 .

занятия лекционного типа — 18 ч.

занятия семинарского типа — 16 ч.

иная контактная работа — 0,3 ч.

СР — 83 ч.

контроль — 26,7 ч.

### Дополнение к разделу 2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 1.1 Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 4 з.е. для ОЗФО

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		6 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа:	34,3	34,3
занятия лекционного типа	18	18
занятия семинарского типа (практические)	16	16
иная контактная работа	0,3	0,3
Самостоятельная работа (СР)	83	83
Курсовая работа (проект)	-	-
Контроль	26,7	26,7
КСР	-	-
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

### Дополнение к разделу 3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 2.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы для ОЗФО

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	ИКР	Контроль	СР
1	Теоретико-правовые основы бухгалтерского учета в организациях государственного сектора	16	2	2	-	-	12
2	Учет нефинансовых активов в организациях государственного сектора	18	4	2	-	-	12
3	Учет финансовых активов в организациях	16	2	2	-	-	12



	государственного сектора						
4	Бухгалтерский учет расчетов в организациях государственного сектора	16	2	2	-	-	12
5	Финансовые результаты организаций государственного сектора	16	2	2	-	-	12
6	Санкционирование расходов экономического субъекта	18	4	2	-	-	12
7	Бюджетная отчетность организаций государственного сектора	17,3	2	4	0,3	-	11
	экзамен	26,7	-	-	-	26,7	-
Итого		144	18	16	0,3	26,7	83

