

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 27.03.2022 09:45:59

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	6
3. Условия реализации дисциплины	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

иметь практический опыт:

- организации своей деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;
- использования коммуникационных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- оформления учетной документации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;
- проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;
- исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;
- разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира;
- определять финансовый результат деятельности учреждений;
- заполнять формы отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;
- порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных учетных документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;
- Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;
- планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;

- учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;
- понятие и классификацию основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- понятие и классификацию непроизведенных активов;
- учет поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов;
- учет амортизации основных средств и нематериальных активов;
- понятие, классификацию и оценку материальных запасов;
- учет материальных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;
- синтетический учет движения материальных запасов;
- учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;
- учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;
- учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;
- виды, содержание, состав отчетности;
- порядок составления и сроки представления отчетности субъектов учёта.

Требования к результатам освоения дисциплины:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями,

органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

ЛР 22 Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости;

ЛР 23 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством;

ЛР 24 Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся;

ЛР 34 Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.

В ходе освоения дисциплины учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися (личностные результаты определены Рабочей программой воспитания и ОПОП).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лекции	20
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Консультации	-
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические			

основы бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях			
Тема 1.1. Основы бюджетного устройства Российской Федерации	Содержание учебного материала Основы бюджетного устройства Российской Федерации. Казенное учреждение как участник бюджетного процесса. Бюджетное учреждение: понятие и характеристика деятельности. Автономные учреждения: характеристика и специфика деятельности.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	Практическое занятие № 1. Основы бюджетного устройства Российской Федерации	2	ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 34
Тема 1.2. Основы бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	Содержание учебного материала Определение и основные задачи бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Нормативное регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях Российской Федерации. Объекты бухгалтерского учета организаций государственного сектора. Организация бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений. Первичные документы и учетные регистры.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	Практическое занятие № 2. Основы бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	2	ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 34
Раздел 2. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях			
Тема 2.1. Учет основных средств и произведенных активов	Содержание учебного материала Понятие и классификация основных средств. Оценка основных средств. Документальное оформление операций по движению основных средств. Синтетический учет основных средств. Понятие и оценка произведенных активов. Документальное оформление движения произведенных активов. Синтетический учет произведенных активов.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	Практическое занятие № 3. Учет основных средств и произведенных активов	2	ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 34
Тема 2.2. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала Понятие и оценка нематериальных	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ОК 10,

	активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Синтетический учет нематериальных активов.		ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 34
	Практическое занятие № 4. Учет нематериальных активов.	2	
Тема 2.3. Учет материальных запасов	Содержание учебного материала Понятие и оценка материальных запасов. Документальное оформление движения материальных запасов. Синтетический учет материальных запасов.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 34
	Практическое занятие № 5. Учет материальных запасов	2	
Тема 2.4. Учет денежных средств	Содержание учебного материала Общие положения учета операций с денежными средствами. Учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства. Учет денежных средств в кассе учреждения. Учет прочих денежных средств.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 34
	Практическое занятие № 6. Учет денежных средств	2	
Тема 2.5. Учет дебиторской задолженности	Содержание учебного материала Понятие дебиторской задолженности. Сроки исковой давности. Учет расчетов с дебиторами по доходам. Учет расчетов по выданным авансам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 34
	Практическое занятие № 7. Учет дебиторской задолженности	2	
Тема 2.6. Учет обязательств	Содержание учебного материала Понятие кредиторской задолженности. Учет расчетов по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов по платежам в бюджет.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 34
	Практическое занятие № 8. Учет обязательств	2	
Тема 2.7. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала Учет доходов учреждения. Учет расходов учреждения. Учет финансовых	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ОК 10, ОК 11,

	результатов учреждения.		ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 34
	Практическое занятие № 9. Учет финансовых результатов	2	
Тема 2.8. Бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) учреждений.	Содержание учебного материала Нормативные документы, регулирующие составление отчетности учреждений. Виды и формы отчетности. Состав бухгалтерской отчетности учреждения.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 34
	Практическое занятие № 10. Бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) учреждений	2	
	Консультации	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
	Итого	42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Виды и формы учебной деятельности	Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов
1.	Лекции	Мультимедийное оборудование (проектор, экран), ноутбук, учебная мебель
2.	Практические занятия	Учебные столы, стулья, доска
3.	Самостоятельная работа обучающихся	Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно – правовые источники

№	Наименование
1.	Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ
2.	Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
3.	Федеральный закон "О некоммерческих организациях" N 7-ФЗ от 12.01.1996
4.	Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»
5.	Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 28.12.2018) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"

6.	Приказ Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"
7.	Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"
8.	Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»
9.	Приказ Минфина России от 30 ноября 2015 г. N 184н "Об утверждении Плана счетов казначейского учета и Инструкции по его применению и о внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 162н"
10.	Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"
11.	Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений"
12.	Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"
13.	Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"
14.	Приказ Минфина России от 31.08.2018 N 186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
15.	Общероссийский классификатор ОК 013-2014 (СНС 2008) "Общероссийский классификатор основных фондов"
16.	Постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы"
17.	Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"
18.	Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"
19.	Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"
20.	Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда"
21.	Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов"
22.	Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты"
23.	Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"
24.	Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы"
25.	Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств"

26.	Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
27.	Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы"
28.	Приказ Минфина России от 07.12.2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы"
29.	Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах"
30.	Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах"
31.	Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"
32.	Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 146н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения"
33.	Приказ Минфина России от 29 июня 2018 г. N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры"
34.	Приказ Минфина России от 29 декабря 2018 г. N 305н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции"
35.	Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы"
36.	Приказ Минфина России от 16 декабря 2020 г. N 310н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы"
37.	Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 184н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу"
38.	Приказ Минфина России от 30 июня 2020 г. N 129н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты"
39.	Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 182н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям"
40.	Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 254н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия"
41.	Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 183н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность"
42.	Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 255н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность"
43.	Приказ Минфина России от 29 сентября 2020 г. N 223н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам"
44.	Приказ Минфина России от 30 июня 2020 г. N 126н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Отчетность по операциям системы казначейских платежей"

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глушенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

	— URL: https://urait.ru/bcode/494133
2.	Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490213

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495751
2.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489725
3.	Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495169
4.	Бюджетная система РФ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474174

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Операционная система Windows
5.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
6.	Образовательная платформа ЮРАЙТ (Электронная образовательная система)
7.	Электронные учебные издания ООО «Росучебник» («Дрофа»-«Вентана-Граф»)
8.	Электронные учебные издания АО «Издательство «Просвещение»
9.	Электронная библиотечная система «PROФобразование»
10.	Электронная библиотечная система «Издательство Лань»
11.	Электронная библиотечная система «ЭБС ЛАНЬ»
12.	Периодическое издание «Российский экономический журнал»
13.	Периодическое издание «Экономист»

3.3 Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

Результаты (освоенные знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Умения:		
заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей	- способен заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – тестирование. Итоговый контроль: – дифференцированный зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов	- владеет основными методами проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки, группировки первичных учетных документов по ряду признаков, таксировки и контировки первичных учетных документов	
организовывать документооборот	- владеет навыками организации документооборота	
вносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры	- способен вносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры	
исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	- владеет способами внесения исправлений ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета	
разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета	- способен разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета	
проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов	- демонстрирует способности осуществления учета кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов	

оформлять денежные и кассовые документы	- владеет навыками оформления денежных и кассовые документов	
заполнять кассовую книгу и отчет кассира	- владеет навыками заполнения кассовой книги и отчета кассира	
определять финансовый результат деятельности учреждений	- способен определять финансовый результат деятельности учреждений	
заполнять формы отчетности	- распознает отдельные формы бухгалтерской отчетности и владеет навыками заполнения отдельных форм отчетности	
Знания:		
основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций	- знаком с основными правилами ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – тестирование. Итоговый контроль: – дифференцированный зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
унифицированные формы первичных учетных документов	- способен распознать отдельные унифицированные формы первичных учетных документов	
порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической	- знаком с порядком проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической	
принципы и признаки группировки первичных учетных документов	- применяет принципы и признаки группировки первичных учетных документов	
порядок составления регистров бухгалтерского учета	- владеет порядком составления регистров бухгалтерского учета	
правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	- перечисляет правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	
Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению	- знаком с Единым планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению	
планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению	- знаком и планами счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкциями по их применению	
принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета	- раскрывает принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета	
учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации	- расшифровывает особенности учета денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации	
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций	- знаком с порядком оформления денежных и кассовых документов, особенностями заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций	
понятие и классификацию основных средств	- способен раскрыть сущность и особенности классификации основных средств	
оценку и переоценку основных средств	- раскрывает особенности оценки и переоценки основных средств	
понятие и классификацию нематериальных активов	- способен раскрыть сущность и особенности классификации нематериальных активов	
амортизацию основных средств, нематериальных активов	- знаком с особенностями и методикой начисления амортизации основных средств и нематериальных активов	
понятие и классификацию произведенных активов	- способен раскрыть сущность и особенности классификации произведенных активов	

учет поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов, произведенных активов	- знаком с методикой учета поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов, произведенных активов
понятие, классификацию и оценку материальных запасов	- раскрывает сущность, особенности классификации и оценки материальных запасов
учет материальных запасов	- знаком с методикой учета материальных запасов
документальное оформление поступления и расхода материальных запасов	- демонстрирует знание документального оформления поступления и расхода материальных запасов
синтетический учет движения материальных запасов	- раскрывает методику синтетического учета движения материальных запасов
учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	- знаком с методикой учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета	- знаком с методикой учета расчетов по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета
учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов	- демонстрирует знание учета доходов и расходов текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов
виды, содержание, состав отчетности	- знаком с видами, содержанием, составом отчетности государственных (муниципальных) учреждений
порядок составления и сроки представления отчетности государственных (муниципальных) учреждений	- знаком с порядком составления и сроками представления отчетности государственных (муниципальных) учреждений

4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- демонстрирует интерес к будущей профессии, выбирает и применяет типовые методы и способы для выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- осуществляет эффективный поиск и анализ необходимой профессиональной информации; - использует различные источники, включая электронные	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- обладает способностями работы в коллективе и команде, может эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- демонстрирует способности осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной	- демонстрирует навыки использования информационных технологий в	

деятельности	профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- обладает навыками пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- использует знания по финансовой грамотности в рамках планирования деятельности в профессиональной сфере	

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- понимает сущность контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - разбирается особенностях бухгалтерского учета операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – тестирование.
ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	- способен определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты; - знаком со сроками представления налоговых деклараций и расчетов	Итоговый контроль: – дифференцированный зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	- владеет особенностями бухгалтерского учета обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	
ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	- понимает сущность и особенности составления бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	
ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации	- владеет навыками составления бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	
ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	- способен вести бухгалтерский учет активов и обязательств и оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации	
ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	- владеет порядком финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	
ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	- знаком с методикой бухгалтерского учета активов и обязательств, оформления в учете результатов проведенных контрольных мероприятий	
ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	- понимает сущность предварительного, текущего и последующего контроля хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений	
ПК 4.3 Участвовать в ревизии	- владеет знаниями в области бухгалтерского	

финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	учета имущества и обязательств с целью участия в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	
ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	- знаком с нормативно-правовой базой бухгалтерского учета в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе дисциплины документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				