

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета Алтайского
филиала РАНХиГС
Протокол от «25» апреля 2024 г. №8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Экономика и цифровая трансформация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 Бухгалтерский учет и отчетность в отдельных отраслях экономики

Уровень образования: магистратура

Направления подготовки: 38.04.01 Экономика

Формы обучения: заочная

Год набора – 2025

Барнаул, 2024 г.

Автор—составитель:

доцент кафедры экономики и финансов, кандидат экономических наук, доцент Пислегина Наталья Владимировна

Заведующий кафедрой

экономики и финансов, кандидат экономических наук, доцент, Лукина Елена Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	26
6.1 Основная литература.....	26
6.2 Дополнительная литература.....	27
6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....	27
6.4 Интернет-ресурсы.....	27
6.5 Иные источники.....	27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	28

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Бухгалтерский учет и отчетность в отдельных отраслях экономики» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК – 1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК – 1.1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в различных сферах профессиональной деятельности, осуществлять поиск возможных вариантов решения проблемы
ПКс – 3	Способен осуществлять разработку бюджетов и планов финансово-хозяйственной деятельности	ПКс – 3.1	Способен определить конкурентные преимущества экономического(их) агента(ов). Демонстрирует знания технологий финансового планирования и бюджетирования, финансового и управленческого учета

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
В/01.7 – Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	УК – 1.1	на уровне знаний: методы и инструменты формирования финансового плана и плана финансово – хозяйственной деятельности; разработки стратегий развития организации
		на уровне умений: оценивать ресурсы организации; работать в специализированных компьютерных программах для подготовки и реализации финансового плана и плана финансово – хозяйственной деятельности, формировать документы, бухгалтерскую и управленческую отчетность организации
		на уровне навыков: оценка ресурсов организации; расчет лимита бюджетных обязательств и ассигнований; обеспечение качества реализации финансового плана и плана финансово – хозяйственной деятельности организации
В/01.7 – Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	ПКс – 3.1	на уровне знаний: методы и модели финансового планирования и бюджетирования; механизмы финансирования деятельности организации
		на уровне умений: оценивать ресурсы организации; работать в специализированных компьютерных программах для ведения учета и подготовки финансовой и управленческой отчетности
		на уровне навыков: расчет показателей деятельности организации, лимитов бюджетных обязательств и ассигнований, подготовка финансовой и управленческой отчетности организации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 «Бухгалтерский учет и отчетность в отдельных отраслях экономики» составляет 6 зачетные единицы, т.е. 216 академических часов или 162 астрономический час, в том числе:

	количество астрономических часов	количество соответствующих им академических часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем	13,5	18
В том числе	0	
Лекции	4,5	6
Практические занятия/Лабораторные работы	7,5	10
Консультации	1,5	2
Самостоятельная работа	141,75	189
Контроль	6,75	9

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Бухгалтерский учет и отчетность в отдельных отраслях экономики» изучается на 2 курсе.

3. Содержание и структура дисциплины Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Методологические и организационные основы ведения бухгалтерского (финансового) учета и составления отчетности	40	1		2		37	О, Т
Тема 2	Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в организациях здравоохранения.	41	2		2		37	О, Т
Тема 3	Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в промышленности	40	1		2		37	О, Т
Тема 4	Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в торговле	40	1		2		37	О, Т
Тема 5	Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в сфере услуг	44	1		2		41	О, Т
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Консультация		2				2		
Всего		216	6		10	11	189	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

Тема 1. Методологические и организационные основы ведения бухгалтерского (финансового) учета и составления отчетности

Государственное и профессиональное регулирование бухгалтерского (финансового) учета и отчетности в РФ и международной практике. Цели и задачи бухгалтерского (финансового) учета в управленческом цикле. Предмет, объекты и метод бухгалтерского (финансового) учета. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

Тема 2. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в организациях здравоохранения.

Сущность и основные задачи бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета в секторе государственного управления. (Полномочия руководителя и главного бухгалтера учреждения. Главный бухгалтер, его права, обязанности и требования. Общие правила для государственных (муниципальных) учреждений в рамках единого порядка ведения учета. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета).

Элементы метода бухгалтерского учета: первичные учетные документы и учетные регистры, инвентаризация имущества и обязательств, оценка имущества и обязательств, отражение операций на счетах.

Характеристика Единого плана счетов для целей составления отчетности: счета балансовые и забалансовые, разделы Единого плана счетов, характеристика построения рабочего плана счетов для разных типов государственных (муниципальных) учреждений.

Учетная политика в секторе государственного управления и ее раскрытие.

Тема 3. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в промышленности

Сущность и этапы производственного процесса. Особенности бухгалтерского учета прямых и косвенных затрат. Особенности бухгалтерского учета продажи готовой продукции и формирования финансовых результатов. Специфика формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности промышленных предприятий.

Тема 4. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в торговле

Схема учета товарных операций. Особенности организации бухгалтерского (финансового) учета товаров в оптовой и розничной торговле. Порядок бухгалтерского (финансового) учета издержек обращения на предприятиях торговли.

Тема 5. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в сфере услуг

Схема учета оказанных услуг. Особенности организации бухгалтерского (финансового) учета в сфере сервиса. Бухгалтерский (финансовый) учет материалов в сфере сервиса.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 «Бухгалтерский учет и отчетность в отдельных отраслях экономики» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Методологические и организационные основы ведения бухгалтерского (финансового) учета и составления отчетности	О, Т
Тема 2. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в организациях здравоохранения	О, Т
Тема 3. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в промышленности	О, Т
Тема 4. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в торговле	О, Т
Тема 5. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в сфере услуг	О, Т

Экзамен проводится в устной форме по заданным в билете вопросам

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Методологические и организационные основы ведения бухгалтерского (финансового) учета и составления отчетности.

Вопросы для опроса:

1. Субъекты и объекты бухгалтерского учета.
2. Нормативное и правовое регулирование бухгалтерского учета в РФ.
3. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности.
4. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Структура. Правовая форма бюджетов. Принципы.

Типовые тесты для контроля знаний (Т)

1) Под методом бухгалтерского учета понимают:

- а) Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета
- б) Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета
- в) Способ ведения бухгалтерского учета в организации.

2) К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- а) Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность
- б) Дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы
- в) Синтетический и аналитический учет, активные и пассивные счета

3) Предметом бухгалтерского учета является:

- а) Финансово-хозяйственная деятельность организации
- б) Пополнение денежных фондов организации
- в) Правильный расчет налогов и сборов

4) Основным измерителем бухгалтерского учета является:

- а) Нормативно-технический
- б) Денежный

в) Натурально-вещественный

5) Бухгалтерский учет необходим для:

а) Оценки фактического финансового состояния организации

б) **Сбора, регистрации и оценки информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях**

в) Учета движения материальных, финансовых и трудовых ресурсов организации

6) Отличительная черта бухгалтерского учета – это:

а) Обязательное документальное подтверждение регистров

б) Быстрота получения информации

в) **Использование специфических методов сбора и обработки информации**

7) Способы ведения бухгалтерского учета:

а) **Регламентируются учетной политикой организации**

б) Выбираются по желанию главного бухгалтера индивидуально для каждой хозяйственной операции

в) Определяются местным налоговым органом

8) Какой вид учета выполняет организующую роль в народном хозяйстве?

а) Оперативный

б) Производственный

в) **Статистический**

9) В активе баланса отражают:

а) Долгосрочные и краткосрочные обязательства

б) Капитал и резервы, внеоборотные активы

в) **Оборотные и внеоборотные активы**

10) Что такое инвентаризация?

а) **Сверка учетных записей с фактическим наличием имущества**

б) Проверка наличия и состояния материальных ценностей организации

в) Проверка имущества с целью определения фактического физического износа и дальнейшего перерасчета амортизации

Тема 2. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в организациях здравоохранения.

Вопросы для опроса:

1. Учетная политика в секторе здравоохранения и ее раскрытие. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.

2. Организация бухгалтерского учета в секторе государственного управления. (Полномочия руководителя и главного бухгалтера учреждения).

3. Главный бухгалтер, его права, обязанности и требования. Общие правила для государственных (муниципальных) учреждений в рамках единого порядка ведения учета. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета).

4. Элементы метода бухгалтерского учета: первичные учетные документы и учетные регистры, инвентаризация имущества и обязательств, оценка имущества и обязательств, отражение операций на счетах.

Типовые тесты для контроля знаний (Т)

1) Актив баланса формируют следующие средства, кроме

а) нематериальные активы

- б) основные средства
- в) долгосрочные финансовые вложения
- г) оборотные средства
- д) **резервный фонд**

2) Пассив баланса формируют следующие средства, кроме

- а) краткосрочные и долгосрочные кредиты банка
- б) специальные фонды
- в) прибыль
- г) уставный фонд
- д) резервный фонд
- е) **оборотные средства**

3) Не относятся к основным фондам

- а) совокупность материально - вещественных ценностей, действующих в течение длительного времени
- б) денежные суммы в кассе учреждения и на его счете в банке
- в) средства труда со сроком службы менее одного года независимо от их стоимости

4) Наиболее эффективным видом планирования в здравоохранении в настоящее время является:

- а) индивидуальное планирование
- б) **государственный заказ**
- в) **целевые программы**
- г) экономические нормативы и лимиты
- д) **бизнес-план учреждений здравоохранения**

5) Основой для планирования здравоохранения в условиях перехода к рыночным отношениям являются:

- а) данные о потребности в лечебно-профилактическом обслуживании
- б) данные о спросе населения на медицинскую помощь
- в) **данные о балансе потребности и спроса на медицинские услуги**

6) Что такое должность медицинского персонала?

- а) вид грузовой деятельности
- б) **объем работы, соответствующий функциональным обязанностям**
- в) кратное изложение основных задач, требующих определенных навыков

7) Штатные нормативы – это:

- а) объем работы персонала учреждения
- б) затраты труда на определенный объем работы
- в) **нормативы численности персонала**
- г) расчетные нормы времени
- д) расчетные нормы нагрузки (обслуживания)

8) Расчет годового бюджета рабочего времени должности основывается

- а) на затратах труда медицинского персонала
- б) **на законодательстве о режиме труда и отдыха**
- в) на расчетных нормах нагрузки (обслуживания)
- г) на численности обслуживаемого населения

9) Основными планово–нормативными показателями, регламентирующими работу поликлиник, являются

- а) норма нагрузки
- б) штатные нормативы
- в) норматив участковости
- г) **все вышеперечисленное**

10) Норма нагрузки медработника – это:

- а) затраты рабочего времени на конкретную работу
- б) **регламентированный объем работы, который работник должен выполнить в единицу рабочего времени**
- в) установленная численность работников для выполнения конкретного объема работы

Тема 3. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в промышленности

Вопросы для опроса:

1. Учетная политика коммерческой организации.
2. Порядок учета кассовых операций.
3. Порядок оформления платежных документов.
4. Учет и документальное оформление операций по поступлению и выбытию денежных средств на банковских счетах.
5. Учет операций с внеоборотными активами.

Типовые тесты для контроля знаний (Т)

1) Являются ли синонимами понятия «расходы от обычных видов деятельности» и «расходы производства» для производственного предприятия?

- А) Да, являются.
- Б) Нет, не являются.

2) Имеет ли право организация сама решать, какие статьи включаются в состав производственных расходов?

А) Да, организация своей учетной политикой определяет состав расходов, в том числе и производственных, для целей управленческого, бухгалтерского, налогового учета. Нельзя относить к расходам только те затраты, по которым есть прямой запрет в налоговом и/или бухгалтерском законодательстве.

Б) Нет, организации должны руководствоваться ПБУ 10/99 и отраслевыми методическими указаниями по формированию себестоимости.

3) В бухгалтерском учете производственные расходы группируются:

- А) По элементам.
- Б) По статьям.
- В) **По элементам и статьям.**

4) Сумма незавершенного производства – это:

- А) **Остаток на конец месяца по дебету счета 20, 23, 29.**
- Б) Сумма остатков по дебету счетов 20, 21, 23 за минусом дебета счета 28 «Брак в производстве».
- В) Кредитовое сальдо на начало месяца по счету 40.

5) На счете 21 обобщается информация о наличии и движении:

- А) Покупных полуфабрикатов и запасных частей.
- Б) **Полуфабрикатов собственного производства.**

6) Какие расходы относятся к прямым производственным затратам:

- А) **Материалы и оплата труда производственного персонала.**
- Б) Заработная плата управленческого персонала.
- В) Затраты на оплату аренды складских помещений.

7) Какие из приведенных ниже расходов относятся к составу косвенных (непрямых)?

- А) Заработная плата директора предприятия.
- Б) Затраты на отопление цеха.
- В) Затраты на материалы на производство продукции.

8) Какой проводкой отражается списание амортизации оборудования вспомогательного цеха на затраты?

- А) Дт 23 Кт 02.
- Б) Дт **25** Кт02.
- В) Дт 26 Кт02.

9) Положительный экономический эффект достигается, когда:

- А) **Плановая себестоимость выше фактической.**
- Б) Фактическая себестоимость выше плановой.
- В) Общепроизводственные расходы выше производственных.

10) Если на оборудовании производится только один вид продукции, то амортизацию относят в состав:

- А) Общепроизводственных расходов.
- Б) Общехозяйственных расходов.
- В) **Прямых производственных расходов.**

Тема 4. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в торговле.

Вопросы для опроса:

1. Учетная политика торговой организации.
2. Порядок учета товаров в оптовой торговле.
3. Порядок учета товаров в розничной торговле.
4. Учет и документальное оформление операций по поступлению и выбытию денежных средств на банковских счетах.
5. Учет операций с внеоборотными активами.

Типовые тесты для контроля знаний (Т)

1) Договор поставки товаров заключают:

- А) поставщик и главный бухгалтер
- Б) кладовщик и директор магазина
- С) **поставщик и покупатель**
- Д) поставщик и кладовщик

2) Источники поступления товаров в магазин:

- А) налоговая инспекция
- Б) **оптовая база**
- С) аудиторская фирма
- Д) все ответы правильные

3) Торговая наценка предназначена для:

- А) **покрытия расходов и получения доходов**
- Б) для выплаты заработной платы
- С) для покрытия расходов

D) для уплаты налогов

4) Сроки оприходования поступивших товаров:

- A) согласно учётной политике
- B) в день поступления**
- C) в течение месяца
- D) на следующий день после поступления товара

5) Сопроводительные документы поставщика:

- A) приёмный акт, счёт-фактура
- B) накладная, счёт –фактура, сертификат качества**
- C) договор поставки, доверенность
- D) товарно-транспортная накладная, налоговая декларация

6) Назначение доверенностей:

- A) для сопровождения грузов
- B) для расчётов с бюджетом
- C) для расчётов с поставщиками
- D) для получения товара на складе поставщика**

7) Договор о материальной ответственности заключается:

- A) с руководителем организации и главным бухгалтером
- B) с поставщиками
- C) с лицами, осуществляющими приём, хранение и отпуск товаров**
- D) все ответы правильные

8) Валовой прибыль – это:

- A) торговая надбавка на поступившие товары
- B) доходы предприятия
- C) чистая прибыль организации
- D) разность между выручкой от реализации товаров и покупной ценой проданных товаров**

9) Начисление НДС на реализованные товары:

- A) Дт 90.3 – Кт 19
- B) Дт 19 – Кт 60
- C) Дт 68 – Кт 19
- D) Дт 90.3 – Кт 68**

10) Недостача товаров, выявленная при инвентаризации, отражается записью:

- A) Дт 90 – Кт 41
- B) Дт 91 – Кт 41
- C) Дт 41 – Кт 94
- D) Дт 94 – Кт 41**

Тема 5. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в сфере услуг.

Вопросы для опроса:

1. Учетная политика организаций в сфере услуг.
2. Порядок учета себестоимости услуг.
3. Порядок учета реализации услуг.

4. Учет и документальное оформление операций по поступлению и выбытию денежных средств на банковских счетах.
5. Учет операций с внеоборотными активами.

Типовые тесты для контроля знаний (Т)

1) Изменение срока полезного использования объекта основных средств - это:

1. Изменение учетной политики.
2. Изменение оценочного значения.
3. Исправление бухгалтерской ошибки.
4. Переоценка.

2) Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности, утверждены:

1. Министерством труда.
2. Локальным нормативным актом.
3. Правительством РФ.
4. Российской трёхсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

3) Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем:

1. Единолично.
2. По согласованию с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и Рострудинспекцией.
3. С учетом мнения представительного органа работников.
4. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4) Передача объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору) отражается как внутреннее перемещение:

1. Без отражения его выбытия.
2. С отражением его выбытия.
3. Без отражения предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

5) В соответствии с ФСБУ «Запасы» материальные запасы, полученные от собственника (учредителя) или от иной организации государственного сектора, принимаются к бухгалтерскому учету:

1. По справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.
2. В оценке, определенной передающей стороной, по стоимости, отраженной в передаточных документах.
3. В условной оценке: один объект, один рубль.

6) Компания, применяющая УСН с объектом «доходы, уменьшенные на величину расходов», в январе 2022 года получила аванс от покупателя. Но в феврале его пришлось вернуть. В какой графе книги учета доходов и расходов следует показать сумму возвращенного аванса?

1. По графе 4 раздела I, в которой отражаются доходы.
2. По графе 5 раздела I, в которой отражаются расходы.
3. Сумму возвращенного аванса не нужно отражать в книге.

7) Изменения балансовой стоимости ОС, не связанные с изменениями других статей бухгалтерского баланса, включая стоимость объектов, которые в соответствии с ФСБУ 6/2020 таковыми не являются, списываются:

1. На сч. 91 «Прочие доходы и расходы».
2. На сч. 99 «Прибыли и убытки».
3. **На сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».**

8) С какого месяца предоставляется стандартный вычет на детей и когда заканчивается срок предоставления вычета на ребенка?

1. С месяца его рождения до месяца, когда ребенку исполнится 18 лет. На студента от 18 до 24 лет - до конца года, в котором он закончит учебу.
2. **С месяца рождения ребенка и до конца года, в котором ему исполнится 18 лет. На студента от 18 до 24 лет, обучающегося очно, - до конца месяца, в котором он закончит учебу.**
3. С месяца рождения ребенка и до конца года, в котором ему исполнится 18 лет. На студента от 18 до 24 лет - до конца года, в котором он закончит учебу.

9) При определении налоговой базы по налогу на имущество, имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по:

1. Первоначальной стоимости.
2. Балансовой стоимости.
3. **Остаточной стоимости.**

10) Является ли объектом налогообложения по налогу на имущество организаций, налоговая база по которому исчисляется по среднегодовой стоимости, объект недвижимого имущества, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости?

1. Является при условии, что объект недвижимого имущества принадлежит организации на праве собственности или праве хозяйственного ведения.
2. Не является.
3. **Является при условии, что объект недвижимого имущества учитывается на балансе организации в качестве объекта основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.**

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК – 1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК – 1.1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в различных сферах профессиональной деятельности, осуществлять поиск возможных вариантов решения проблемы
ПКс – 3	Способен осуществлять разработку бюджетов и планов финансово-хозяйственной деятельности	ПКс – 3.1	Способен определить конкурентные преимущества экономического(их) агента(ов). Демонстрирует знания технологий финансового планирования и бюджетирования, финансового и управленческого учета

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК – 1.1	Знает основные нормативные акты, регулирующие вопросы	Знает основные нормативные акты, регулирующие вопросы профессиональной

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
	<p>профессиональной деятельности. Умеет проводить анализ бюджетов разных уровней, финансовых планов, бухгалтерской отчетности экономических агентов, выявлять проблемные ситуации. С использованием современных инструментов информационно-коммуникационных технологий предлагать решения выявленных проблем, в том числе за счет выбора конкурентных стратегий, обосновывать эффективность принятых решений</p>	<p>деятельности.</p> <p>Умеет проводить анализ бюджетов разных уровней, финансовых планов, бухгалтерской отчетности экономических агентов, выявлять проблемные ситуации.</p> <p>Владеет способностью найти оптимальное решение выявленных проблем, в том числе с использованием современных инструментов информационно – коммуникационных технологий.</p>
ПКс – 3.1	<p>Знает факторы, определяющие конкурентоспособность продукции/услуг и конкурентоспособность экономического(их) агента(ов), производит оценку факторов. Анализирует бюджетные показатели. Умеет выявить внутренние резервы для обеспечения финансовой устойчивости экономического(их) агента(ов), определять целесообразность использования его ресурсов</p>	<p>Демонстрирует знания технологий финансового планирования и бюджетирования, финансового и управленческого учета, экономического анализа.</p>

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Субъекты бухгалтерского учета в секторе государственного управления и их место в бюджетном процессе.
2. Порядок планирования и финансирования расходов бюджетных учреждений.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
4. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности.
5. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Структура. Правовая форма бюджетов. Принципы.
6. Классификация и структура кодов доходов бюджетов РФ. Классификация и структура кодов расходов бюджетов РФ.
7. Учетная политика в секторе здравоохранения и ее раскрытие. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.
8. Организация бухгалтерского учета в секторе государственного управления. (Полномочия руководителя и главного бухгалтера учреждения).
9. Главный бухгалтер, его права, обязанности и требования. Общие правила для государственных (муниципальных) учреждений в рамках единого порядка ведения учета. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета).
10. Элементы метода бухгалтерского учета: первичные учетные документы и учетные регистры, инвентаризация имущества и обязательств, оценка имущества и обязательств, отражение операций на счетах.
11. Характеристика Единого плана счетов для целей составления отчетности: счета балансовые и забалансовые, разделы Единого плана счетов, характеристика

построения рабочего плана счетов для разных типов государственных (муниципальных) учреждений.

12. Учетная политика в секторе государственного управления и ее раскрытие.
13. Ведение учета денежных средств государственного (муниципального) учреждения на лицевом счете в органах казначейства.
14. Порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету.
15. Порядок оформления платежных документов.
16. Правила ведения кассовых операций.
17. Учет и документальное оформление операций по поступлению и выбытию денежных средств на банковских счетах в случае проведения указанных операций не через органы, осуществляющие кассовое исполнение бюджетов.
18. Учет операций по движению средств на счетах бюджетов.
19. Учет и документальное оформление операций по обязательствам в рамках государственного и муниципального долга.
20. Учет расчетов по долговым обязательствам, выраженным в иностранных валютах.
21. Учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим налогам и платежам.
22. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых и переданных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, сметных назначений, объемов финансового обеспечения, прав на принятие обязательств.
23. Порядок учета лимитов бюджетных обязательств, сумм принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств текущего года в бюджетных учреждениях, финансовых органах.
24. Порядок учета утвержденных сумм лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами, и изменений, вносимых в течение текущего года, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.
25. Порядок учета распорядителями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных им главными распорядителями бюджетных средств, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.
26. Порядок учета получателями бюджетных средств, доведенных до них главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.
27. Порядок учета главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, переданных главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, соответственно, распорядителям, получателям бюджетных средств.
28. Порядок учета распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесенных изменений, полученных в соответствии с Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств.
29. Порядок учета распорядителями, получателями бюджетных средств, финансовыми органами, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств в отчетном периоде, а полученных распорядителями, получателями бюджетных средств, – в периоде, следующем за отчетным.
30. Порядок учета получателями средств бюджета, принятых бюджетных обязательств и принятых денежных обязательств, в том числе по приносящей доход деятельности.

31. Порядок учета главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами утвержденных бюджетных ассигнований.
32. Цель и основные задачи инвентаризации. Общий порядок и сроки ее проведения в государственных (муниципальных) учреждениях.
33. Требования к составлению бухгалтерской отчетности.
34. Виды и состав бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее содержание и формы.
35. Порядок и сроки составления и представления отчетности.

Тестирование итоговое

1. С 2011 г. предусмотрены следующие типы государственных и муниципальных учреждений:
 - а) бюджетные учреждения, казенные учреждения;
 - б) казенные учреждения, автономные учреждения, коммерческие учреждения;
 - в) бюджетные учреждения, автономные учреждения, казенные учреждения.
2. Непрерывность деятельности означает, что организация:
 - а) будет постоянно формировать хорошие финансовые показатели;
 - б) нормально функционирует на рынке и получает прибыль;
 - в) будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации;
 - г) будет непрерывно работать в ближайшие 20 лет.
3. Допущение непрерывности деятельности применяется организацией:
 - а) постоянно;
 - б) может не применяться при наличии значительной неопределенности в отношении событий хозяйственной жизни;
 - в) не применяется в организациях с сезонным характером производства.
4. Соблюдение допущения временной определенности предполагает:
 - а) признание дохода в момент получения денежных средств;
 - б) большую готовность к признанию доходов, чем расходов;
 - в) отнесение фактов хозяйственной деятельности организации к тому отчетному периоду, в котором они имели место, в зависимости от фактического времени поступления или выплаты денежных средств;
 - г) отнесение фактов хозяйственной деятельности организации к тому отчетному периоду, в котором они имели место, вне зависимости от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.
5. Имущественная обособленность предполагает, что активы и обязательства организации существуют обособленно:
 - а) от активов и обязательств собственников, акционеров (учредителей и участников) этой организации;
 - б) от активов и обязательств других юридических и физических лиц;
 - в) от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций.
6. Суть требования осмотрительности состоит:
 - а) в не завышении активов организации;
 - б) в не завышении доходов и расходов;
 - в) в большей готовности к признанию расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов.
7. Тожество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца предусматривается требованием:
 - а) полноты;

- б) своевременности;
- в) непротиворечивости;
- г) тождества данных.

8. Что такое бюджетная классификация РФ:

а) группировка доходов и расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы, источников финансирования дефицита бюджетов, используемые для составления и исполнения бюджетов;

б) группировка и классификация доходов бюджетов с присвоением объектам классификации группировочных кодов, обеспечивающих единство бюджетной системы;

в) группировка и классификация расходов бюджетов и государственного долга с присвоением объектам классификации группировочных кодов, обеспечивающих единство расходов в соответствии с международной классификацией МВФ.

9. Что включает структура доходов бюджета:

- а) налоговые и неналоговые;
- б) налоговые и собственные;
- в) налоговые и регулирующие.

3. Бюджетная классификация расходов – это:

- а) функциональная, программная, целевая;
- б) функциональная, экономическая, ведомственная;
- в) экономическая, ведомственная, программная.

10. Экономическая классификация расходов – это:

- а) капитальные и целевые;
- б) текущие и запланированные;
- в) текущие и капитальные.

11. Дефицит бюджета – это:

- а) превышение доходов над расходами;
- б) превышение расходов над доходами;
- в) превышение расходов над собственными доходами.

12. Профицит бюджета – это:

- а) превышение расходов над доходами;
- б) превышение доходов над текущими расходами;
- в) превышение доходов над расходами.

13. Формы бюджетного регулирования в целях его сбалансированности – это:

- а) дотации, субвенции, субсидии;
- б) дотации, трансферты, секвестр;
- в) дотации, секвестр, субсидии.

14. Собственные доходы бюджета - это:

а) налоговые доходы, закрепленные за бюджетом соответствующего уровня полностью;

б) неналоговые доходы, закрепленные за бюджетом соответствующего уровня полностью;

в) доходы, закрепленные за соответствующим бюджетом полностью или частично на постоянной основе.

15. Регулирующие доходы – это:

- а) безвозмездные перечисления из бюджетов других уровней;
- б) безвозмездные перечисления из бюджетов нижестоящего уровня в бюджеты вышестоящего уровня;
- в) безвозмездные перечисления из бюджетов вышестоящего уровня в бюджеты нижестоящего уровня.

16. Какие классификации являются едиными и обязательными для бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ:

- а) классификация сектора государственного управления;

- б) экономическая и классификация доходов бюджетов всех уровней;
- в) ведомственная и функциональная;
- г) экономическая и ведомственная.

17. Сколько знаков составляет код бюджетной классификации:

- а) 10;
- б) 15;
- в) 20;
- г) 25.

18. Сколько цифр в коде классификации доходов бюджетов Российской Федерации:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять.

19. Документ о поквартальном распределении доходов и расходов бюджета и поступлений из источников финансирования его дефицита, устанавливающий распределение бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств и составляемый в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, называется:

- а) бюджетная роспись;
- б) поквартальная смета доходов и расходов;
- в) трансферт;
- г) лимиты бюджетных обязательств.

20. Основным документом, согласно которому бюджетные учреждения формируют свою учетную политику, является:

- а) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- б) Федеральный закон «О бюджетной классификации»;
- в) Инструкция по бюджетному учету;
- г) Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

Шкала оценивания (экзамен)

Описание шкалы	Оценка (по 4-балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	отлично
Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	хорошо
Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой,	удовлетворительно

Описание шкалы	Оценка (по 4-балльной шкале)
сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач	
Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме.	неудовлетворительно

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке к практическим занятиям. Но это можно делать и по темам, которые не выносятся на практические занятия – для этого рекомендуется сразу после лекции по теме прочитать рекомендованную по ней литературу. Это поможет закреплению материала.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.

4. Упражнения, решение задач.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль
2. Консультации
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СРС
4. Перекрестное рецензирование
5. Дискуссия
6. Подведение итогов и т. д.

Этапы и приемы СРС:

1. Подбор рекомендуемой литературы
2. Знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме
3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу
4. Составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии.

Комплекс средств обучения при самостоятельной работе обучающихся

1. Методические разработки для обучающихся с основным содержанием курса
2. Дидактический раздаточный материал
3. обзорный конспект лекций, вопросы лекции
4. сборник задач, тесты (контрольные задания) и др.

Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся

Контрольная работа (КР)

Контрольные работы являются одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение задачи или выполнение конкретного задания), который рассматривается в рамках дисциплины.

Содержание ответа на поставленный вопрос включает:

- показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата,
- понимание механизма реально осуществляемой практики,
- выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение.

Структура (план) письменной контрольной работы может иметь соответствующую рубрикацию.

Критерии оценки контрольной работы:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в контрольной работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров,

иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).

5. Использование литературных источников.

6. Культура письменного изложения материала.

7. Культура оформления материалов работы.

Контрольные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС.

Контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/не зачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Подготовка к тестам контроля знаний (Т)

Подготовка к тестированию требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов, учебно-методическим и информационным обеспечением.

Оценивание тестовых заданий

Количество правильных ответов теста (%)	0-49	50-64	65-84	85-100
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Доклады – презентации (ДП)

При подготовке доклада – презентаций обучающиеся самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях.

Цель подготовки доклада – презентации – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, а также создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point.

Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде, то есть создание докладов - презентаций расширяет методы и средства обработки и представления информации и формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Доклады - презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft Power Point. Основные этапы подготовки доклада - презентации:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи, создание презентационного материала;
- выступление с докладом перед аудиторией.

Подготовка доклада – презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада – презентации могут быть подготовлены раздаточные материалы.

Доклады – презентации могут зачитываться и обсуждаться на практических (семинарских) занятиях, студенческих научных конференциях.

Критерии оценки докладов-презентаций

Критерии оценки докладов презентаций	
Баллы: 0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично	Итоговая оценка
Требования	
Структура и содержание (до 12 баллов)	
логичность структуры доклада	
оформлены ссылки на все использованные источники	
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)	
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме доклада	
Текст на слайдах (до 6 баллов)	
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений	
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.	
Наглядность (до 9 баллов)	
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания	
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением	
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)	
Дизайн и настройка (до 9 баллов)	
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания	
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	
презентация не перегружена эффектами	
Требования к выступлению (до 9 баллов)	
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи	
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней	
Общее количество баллов	
Оценка	

Оценивание докладов – презентаций

Количество баллов	0-29	15-29	30-39	40-45
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Опрос (О)

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Критерии оценки устного опроса:

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Оценивание устного опроса:

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступить собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Субъекты бухгалтерского учета в секторе государственного управления и их место в бюджетном процессе.
2. Порядок планирования и финансирования расходов бюджетных учреждений.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
4. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности.
5. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Структура. Правовая форма бюджетов. Принципы.
6. Классификация и структура кодов доходов бюджетов РФ. Классификация и структура кодов расходов бюджетов РФ.

7. Учетная политика в секторе здравоохранения и ее раскрытие. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.
8. Организация бухгалтерского учета в секторе государственного управления. (Полномочия руководителя и главного бухгалтера учреждения).
9. Главный бухгалтер, его права, обязанности и требования. Общие правила для государственных (муниципальных) учреждений в рамках единого порядка ведения учета. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета).
10. Элементы метода бухгалтерского учета: первичные учетные документы и учетные регистры, инвентаризация имущества и обязательств, оценка имущества и обязательств, отражение операций на счетах.
11. Характеристика Единого плана счетов для целей составления отчетности: счета балансовые и забалансовые, разделы Единого плана счетов, характеристика построения рабочего плана счетов для разных типов государственных (муниципальных) учреждений.
12. Учетная политика в секторе государственного управления и ее раскрытие.
13. Ведение учета денежных средств государственного (муниципального) учреждения на лицевом счете в органах казначейства.
14. Порядок учета операций по движению денежных средств по лицевому счету.
15. Порядок оформления платежных документов.
16. Правила ведения кассовых операций.
17. Учет и документальное оформление операций по поступлению и выбытию денежных средств на банковских счетах в случае проведения указанных операций не через органы, осуществляющие кассовое исполнение бюджетов.
18. Учет операций по движению средств на счетах бюджетов.
19. Учет и документальное оформление операций по обязательствам в рамках государственного и муниципального долга.
20. Учет расчетов по долговым обязательствам, выраженным в иностранных валютах.
21. Учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим налогам и платежам.
22. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых и переданных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, сметных назначений, объемов финансового обеспечения, прав на принятие обязательств.
23. Порядок учета лимитов бюджетных обязательств, сумм принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств текущего года в бюджетных учреждениях, финансовых органах.
24. Порядок учета утвержденных сумм лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами, и изменений, вносимых в течение текущего года, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.
25. Порядок учета распорядителями бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, доведенных им главными распорядителями бюджетных средств, на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

Примерные вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
Тема 1. Методологические и организационные основы ведения бухгалтерского (финансового) учета и составления отчетности	Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в общественном секторе и финансовой отчетности. Элементы метода бухгалтерского учета: первичные учетные документы и учетные регистры, инвентаризация имущества и обязательств, оценка имущества и обязательств, отражение операций на счетах.

Темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
Тема 2. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в организациях здравоохранения	Учет расчетов по долговым обязательствам, выраженным в иностранных валютах. Учет расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда, другим налогам и платежам.
Тема 3. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в промышленности	Экономическая сущность, виды, способы оценки затрат на производство. Методы калькулирования себестоимости продукции в единичном, серийном и массовом производстве.
Тема 4. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в торговле	Экономическая сущность, виды и способы оценки товаров. Бухгалтерский учет товаров, принятых на комиссию.
Тема 5. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в сфере услуг	Особенности калькулирования себестоимости услуг. Первичные документы, регистры учета и отчетности в сфере услуг.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Островская, О.Л.	Бухгалтерский учет в отраслях: учебник и практикум для вузов / О.Л. Островская, Л.Л. Покровская, М.А. Осипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/bcode/532953
2	Солодова, С.В.	Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора: учебник для вузов / С.В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/bcode/530489
3	О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов.	Бухгалтерский учет в отраслях : учебник и практикум для вузов	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/bcode/532953

6.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривоногов И. В.	Афанасьев, М.П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва :	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/book/byudzheth-i-byudzhethnaya-sistema-v-2-t-tom-1-470735
2	Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривоногов И. В.	Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва :	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/book/byudzheth-i-byudzhethnaya-sistema-v-2-t-tom-2-470736

6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочных правовых системах:

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

6.4 Интернет-ресурсы

1. официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
2. банк России: <http://www.cbr.ru>.
3. министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
4. министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/minec/main>.
5. институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
6. российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.
7. научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>
8. научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
9. федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

6.5 Иные источники

Не предполагается.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине Б1.В.ДВ.03.01 «Бухгалтерский учет и отчетность в отдельных отраслях экономики» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

В Системе онлайн-обучения Алтайского филиала РАНХиГС создан курс на базе платформы Moodle. Для доступа к курсу студенты проходят процедуру регистрации. В курсе отражены модули и темы с учебными материалами и ссылками на литературные источники.

Для реализации программы филиал обладает вычислительным телекоммуникационным оборудованием и лицензионными программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, PowerPoint и др.) и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для реализации дисциплины, в том числе доступом к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Библиотека Алтайского филиала РАНХиГС имеет профильную библиографическую базу, оборудованный необходимой техникой читальный зал, имеет выход в Интернет.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для

практических занятий укомплектованы учебной мебелью. Компьютеры во всех учебных аудиториях подключены к сети Интернет.

Студенты из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.