

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
Юридический факультет

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол от «24» апреля 2020 г. № 5

Рабочая программа дисциплины

Бюджетный учет

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

специалитет

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

специальность

40.05.03 Судебная экспертиза

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Экономические экспертизы

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

судебный эксперт

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2020 год

1. Место и цели дисциплины в структуре ОП

Данная учебная дисциплина изучается на пятом курсе в 10 семестре и относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана по специальности ВО — 40.05.03 Судебная экспертиза. специализация Экономические экспертизы. Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.08.01. Дисциплина изучается на пятом курсе в 10 семестре.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения по дисциплинам: Бухгалтерский учет и отчетность. Судебная бухгалтерия и судебно-бухгалтерская экспертиза, Финансовый анализ и финансово-экономическая экспертиза, Контроль. Ревизия. Аудит, а также Экономическая теория, Теория бухгалтерского учета.

Целями освоения дисциплины «Бюджетный учет» является формирование у студентов следующих компетенций:

- способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);
- способность применять в своей профессиональной деятельности познания в области материального и процессуального права (ОПК-1);
- способность участвовать в качестве специалиста в следственных и других процессуальных действиях, а так же в непроцессуальных действиях (ПК-7).

Общая цель обучения по дисциплине реализуется в учебном процессе путем решения учебных задач:

- получение знаний о понятии, предмете, объекте, методике бюджетного учета,
- изучение актуальной нормативно-правовой базы;
- обучение современным технологиям ведения бюджетного учета и формирования отчетности бюджетных организаций;
- изучение возможностей использования учетной информации бюджетных организаций при производстве судебно-экономической экспертизы.

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

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения – при наличии в карте компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
ОК-7 способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	Знать: - основы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения информации, постановки исследовательских задач и выбору путей их решения. Уметь: - применять понятия с четко определенным содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться логическими правилами ведения диалога и дискуссии; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь. - логически рассуждать при аргументации выводов по результатам экспертных исследований. Владеть: -навыками логического построения рассуждений, распознавания логических ошибок в материалах

	судебно-следственной, оперативно-служебной и других видов профессиональной деятельности.
<p><i>ОПК-1</i> способность применять в своей профессиональной деятельности познания в области материального и процессуального права</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовую основу уголовно-процессуальных доказательств и сущность доказывания. - основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях; - действующее законодательство, основные принципы действия нормативных правовых актов и правовых актов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения в точном соответствии с уголовно-процессуальным законодательством; - толковать различные правовые акты; - применять познания в области материального и процессуального права. - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками по реализации норм материального права в профессиональной деятельности; - навыками применения на практике познаний в области материального и процессуального права; - навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых последствий. - навыками интерпретации требований материального и процессуального права при решении задач.
<p><i>ПК-7</i> способность участвовать в качестве специалиста в следственных и других процессуальных действиях, а так же в непроцессуальных действиях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать порядок и условия участия специалиста при производстве отдельных процессуальных и следственных действий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства и методы судебной фотографии и видеозаписи для решения задач фиксации обстановки мест происшествий, фиксации и исследования доказательств; - применять криминалистические и иные научно-технические методы и средства обнаружения, фиксации, изъятия и сохранения следов и иных материальных объектов, проводить их предварительное исследование в ходе расследования преступлений; - осуществлять анализ и оценку следовой информации; - устанавливать, исходя из материальной обстановки места происшествия, способ действий правонарушителя и сведения о его приметах; - самостоятельно составлять и оформлять заключения эксперта и специалиста, справки о предварительном исследовании. <p>Владеть:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками по принятию участия в качестве специалиста в следственных, процессуальных и непроцессуальных действиях; - навыками по разработке криминалистических версий, составлению планов раскрытия и расследования преступлений.
--	--

3. Структура и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, всего 72 часа, из которых 45 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (22 часа занятия лекционного типа, 22 часа семинарские и практические занятия, 1 час мероприятия текущего контроля) и 27 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			в том числе																	Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них																			
	Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа						Всего										
	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная				Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная		
Тема 1. Основы финансового обеспечения деятельности субъектов государственного сектора экономики.	9			2			2									4			5				
Тема 2. Виды государственных учреждений. Организация бухгалтерского учета.	9			2			2									4			5				
Тема 3. Организация и ведение учета нефинансовых активов.	9			3			3									6			3				
Тема 4. Организация и ведение учета финансовых активов.	7			2			2									6			3				
Тема 5. Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях.	9			3			3									6			3				
Тема 6. Формиро-																							

вание и учет финансового результата в бюджетных учреждениях.	8			2			3							5			3		
Тема 7. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта.	7			2			2							4			3		
Тема 8. Принципы формирования и раскрытия информации в отчетности бюджетных учреждений.	13			4			3							7			6		
В т.ч. текущий контроль	1																		
Промежуточная аттестация зачет	72																		

**Текущий контроль успеваемости может быть реализован в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.*

***Промежуточная аттестация проходит в форме зачета.*

Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Форма проведения занятий, часы (лекция-семинар, практическое-самост. работа)
1	Тема 1. Основы финансового обеспечения деятельности субъектов государственного сектора экономики.	Понятие бюджетной классификации. Ее структура и роль в организации бюджетного учета. Экономические субъекты, функционирующие в государственном секторе экономики. Порядок финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания. Основы организации размещения государственных и муниципальных заказов.	2-2-5
2	Тема 2. Виды государственных учреждений. Организация бухгалтерского учета.	Организация работы бухгалтерии учреждения; учетная политика учреждения; план счетов бюджетного учета, счета бухгалтерского учета и рабочий план счетов учреждения; документооборот учреждения.	2-2-5
3	Тема 3. Организация и ведение учета нефинансовых активов.	Организация учета нефинансовых активов на счетах бюджетного учета; учет объектов основных средств (ОС); учет нематериальных активов (НМА); вложения в произведенные активы; учет вложений в материальные запасы.	3-3-3
4	Тема 4. Организация и ведение учета финансовых активов.	Учет денежных средств и денежных документов; учет финансовых вложений; учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом учреждения по прочим операциям.	2-2-3

5	Тема 5. Организация и ведение учета обязательств в бюджетных учреждениях.	Учет расчетов с дебиторами; учет обязательств; учет расчетов с учредителями.	3-3-3
6	Тема 6. Формирование и учет финансового результата в бюджетных учреждениях.	Показатели оценки деятельности учреждения за год; учет доходов; резервы предстоящих расходов.	2-3-3
7	Тема 7. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта.	Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта; учет операций по санкционированию.	2-2-3
8	Тема 8. Принципы формирования и раскрытия информации в отчетности бюджетных учреждений.	Представление и состав форм бухгалтерской отчетности; план финансово-хозяйственной деятельности учреждений и организаций; состав налоговой отчетности бюджетных учреждений.	4-3-6

4. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.03. Судебная экспертиза с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся, реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Проведение теоретических и практических занятий по данной учебной дисциплине сопровождается использованием разнообразных форм и методов обучения, включая опрос, тестирование, решение задач (практических заданий), доклады-презентации, самостоятельную работу.

Лекции составляют основу теоретической подготовки обучающихся. На них освещаются актуальные вопросы бюджетного учета в РФ, а также перспективы его развития.

На практических занятиях студенты решают тесты и выполняют практические задания, выступают с докладами-презентациями, проходят устный и письменный опросы.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Наименование тем, форма отчета (цель)	Номера тем
5.1. Изучение дополнительных материалов В процессе самостоятельной подготовки необходимо внимательно изучить и законспектировать содержание нормативных актов, учебной и научной литературы. Отчет: конспект материалов тем.	1-8
5.2. Выполнение домашних заданий Планами предусмотрены следующие виды домашних заданий: изучение материалов по пройденным темам, решение тестов и задач, а также подготовка сообщений и электронных презентаций на семинарских занятиях. В связи с этим студентам необходимо в процессе самостоятельной работы изучить специальную литературу и научные публикации в периодических изданиях, материалы практики бюджетного учета, размещенные в сети Интернет и подготовить соответствующие сообщения и электронные презентации. Отчет: ответы на вопросы, тесты, задачи, электронные презентации	1-8
5.3. Подготовка к семинарам, промежуточной и итоговой аттестации. На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать. Для достижения этой цели необходимо: ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины; осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения; изучить рекомендованную литературу по данной теме; тщательно изучить лекционный материал; ознакомить-	

<p>ся с вопросами очередного семинарского занятия; подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросов.</p> <p>Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Бюджетный учет» является зачет. В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачету по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса, выносимого на зачет.</p> <p>После изучения соответствующего вопроса рекомендуется попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.</p> <p>Отчет: ответы на вопросы, выносимые на семинарские занятия и промежуточную аттестацию в форме зачета.</p>	1-8
---	-----

5.1. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля

Компетенция ОК-7

1. Понятие бюджетной классификации. Ее структура и роль в организации бюджетного учета.
2. Экономические субъекты, функционирующие в государственном секторе экономики.
3. Порядок финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания.
4. Основы организации размещения государственных и муниципальных заказов.
5. Организация работы бухгалтерии учреждения.
6. Учетная политика учреждения.
7. План счетов бюджетного учета. Счета бухгалтерского учета и рабочий план счетов учреждения.
8. Документооборот учреждения.

Компетенция ОПК-1

1. Организация учета нефинансовых активов на счетах бюджетного учета.
2. Учет объектов основных средств (ОС).
3. Учет нематериальных активов (НМА).
4. Вложения в произведенные активы.
5. Учет вложений в материальные запасы.
6. Учет денежных средств и денежных документов.
7. Учет финансовых вложений.
8. Учет расчетов с подотчетными лицами.
9. Учет расчетов с персоналом учреждения.
10. Учет расчетов с дебиторами.
11. Учет обязательств.
12. Учет расчетов с учредителями.
13. Расходы бюджетных учреждений, как приоритетные объекты бухгалтерского учета.
14. Доходы бюджетных учреждений, как приоритетные объекты бухгалтерского учета.

Компетенция ПК-7

1. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта.

2. Учет операций по санкционированию.
3. Бухгалтерский баланс бюджетного учреждения: принципы формирования и состав.
4. Отчет о финансовых результатах бюджетного учреждения: принципы формирования и состав.
5. План финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

5.2. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов

Изучение дисциплины «Бюджетный учет» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и в часы самостоятельной подготовки обучающихся. Помимо устного изложения материала, в процессе лекций предполагается использовать визуальную поддержку в виде мультимедийных презентаций содержания лекции, отражающих основные тезисы, понятия, схемы, иллюстрации по теме лекции.

Важную роль в усвоении курса играет самостоятельное изучение учебного материала. Приобретение навыков самостоятельной работы поможет обучаемым в их профессиональной деятельности. Они должны уметь анализировать учебную и научную литературу, материалы периодической печати, правоприменительную практику, интерпретировать информацию бюджетного учета, обобщать и анализировать современные достижения бухгалтерской науки и практики, видеть ее перспективы. Мотивация такой деятельности детерминирована планами семинарских и практических занятий и формами контроля успеваемости.

Основными видами самостоятельной работы студентов при освоении дисциплины «Бюджетный учет» являются: подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, семинарским и практическим) и выполнение соответствующих практических заданий и тестов; подготовка докладов-презентаций; самостоятельная работа над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с планами занятий; подбор и изучение источников, работа со специальными бухгалтерскими журналами, правоприменительной практикой; работа в студенческих научных обществах, кружках, семинарах; подготовка к олимпиадам, конкурсам, конференциям.

Рекомендации для студентов по подготовке и работе на лекции

Ваша работа на лекции по учебной дисциплине «Бюджетный учет» потребует от вас определенных навыков и умений.

Затруднения в процессе слушания лекции испытывает значительное количество студентов, особенно в первое время обучения. Все эти трудности можно свести к следующим психологическим чертам: во-первых, это неумение слушать лектора; во-вторых, неспособность осмысливать и анализировать услышанное на лекции; в-третьих, отсутствие навыков записи лекционного материала; в-четвертых, пренебрежение необходимостью дальнейшей доработки записанного конспекта лекции.

Необходимо помнить, что конспектирование отнюдь не является атавизмом. Оно необходимо даже при наличии учебного материала по данной теме в достаточном количестве, а также возможностей ксерокопирования. Конспектирование активизирует мыслительную деятельность, фиксирует внимание на таких деталях материала, который нередко упускают из вида при пассивном прослушивании лекции и способствует лучшему запоминанию.

Вашу работу на лекции логически можно разделить на четыре вида деятельности: уметь слушать, уметь анализировать и осмысливать полученную информацию, уметь конспектировать и не лениться дорабатывать конспект лекции.

Для того, чтобы правильно слушать лекцию и анализировать услышанный материал, Вы должны;

1. Сосредоточиться на восприятии и записи лекции. Помните, что эффективность

вашей работы, в первую очередь, зависит от вашего стремления узнать новое, от Вашей познавательной потребности. При наличии этих критериев ваша деятельность становится мотивированной, а вы создаете для себя наиболее благоприятную морально-психологическую обстановку.

2. Целесообразно заранее повторить материал предшествующей лекции, чтобы понять и осмыслить очередную лекцию (тему), поскольку при изучении рассматриваемой дисциплины все темы, как правило, могут восприниматься только в логической связи с уже пройденными темами.

3. В обязательном порядке необходимо сосредоточить свое внимание только на содержании излагаемого лектором лекционного материала. Даже кратковременное отвлечение внимания приводит к потере мысли лектора, которую очень трудно снова уловить. Для концентрации внимания может оказаться целесообразным провести предварительное знакомство с содержанием лекции по учебной литературе, что позволит обеспечить ваш непрерывный интерес и постоянную умственную работу в течение всего лекционного занятия.

4. Производите анализ и обобщение. Во время лекции важно периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые преподавателем. Особенно, когда лектор сообщает о том, что он переходит к другому вопросу, а также в момент логически завершения любого этапа лекции. Необходимо обращать внимание на вводные фразы лектора, которыми он пользуется, как правило, для перехода к новым положениям.

5. Будьте постоянно готовы слушать лекцию до конца. Эффективность слушания лекции - важнейшее условие правильного, добротного, полезного конспекта. Умение слушать лекцию предполагает умение сосредоточиться на теме и следовательно следить за ходом рассуждения педагога, продумывать ее положения вполне осознанно записывать.

Чтобы конспектирование было максимально эффективным, необходимо соблюдать следующие условия:

1. Предлагаемый на лекции учебный материал вам следует обязательно конспектировать. Однако необходимо записывать лишь основные положения, аргументы и выводы, сообщаемые лектором, но отнюдь не дословно все сказанное лектором.

2. При конспектировании вы должны стремиться к пониманию того, о чем вам говорит лектор. Постарайтесь зафиксировать сказанное лектором как можно подробнее. Если вам не удалось «уловить» мысль преподавателя, то постарайтесь подробнее записать его слова и напротив них поставьте условный знак, для того, чтобы потом обратиться к этой мысли во время самостоятельной подготовки.

3. Для того, чтобы конспект был понятен и служил вам надежной информационной опорой на протяжении всего времени изучения учебной дисциплины «Бюджетный учет», старайтесь вести его аккуратно. Ваши записи пригодятся вам для сдачи семестрового зачета.

4. Следует активно использовать различного рода сокращения, аббревиатуры наиболее часто встречаемых слов. Они должны быть неизменными и максимально понятными, чтобы сокращение не препятствовало быстрому и легкому прочтению написанного, в том числе и по истечении длительного времени, иначе потом в них будет трудно разобраться.

5. Некоторые специальные термины в бюджетном учете весьма длинны, и в ходе лекции они будут употребляться не один раз. Исключать слова из термина-словосочетания нежелательно, так в данном случае значение фразы меняется.

Если при чтении лекции преподаватель использует графические способы иллюстрации материала (рисунки, схемы), то вы должны обязательно их занести в свой конспект лекции. Графические изображения призваны наглядно проиллюстрировать лекционный материал. Без этого на самостоятельных занятиях его изучение будет затруднено.

Конспект лекции должен представлять собой сравнительно краткое, но достаточно полное отражение всех основных положений рассматриваемой дисциплины, излагаемых

преподавателем. Умение записывать лекцию складывается из точности передачи мыслей преподавателя, быстроты и ясности ваших записей.

Кроме того, материал будет усвоен лучше, если в день прослушивания лекции будет проведена доработка конспекта. Внимательно прочитайте рекомендации по правильной доработке конспекта лекции:

1. Прочитайте свои записи и восстановите в памяти содержание лекции.
 2. Расшифруйте нестандартные символы и сокращения, допишите недостающую информацию.
 3. Внимательно прочитайте материал по учебнику.
 4. Заполните пропущенные в конспекте места, внесите нужные дополнения.
 5. Выделите в лекционном материале опорные пункты, отметьте их в конспекте.
- Работа с тетрадью не должна ограничиваться только лишь лекциями. Необходимые дополнения в конспект лекции должны делаться по ходу семинарских и практических занятий по учебной дисциплине «Бюджетный учет». Доработанный таким образом материал конспекта лекции значительно облегчает изучение материала учебной дисциплины «Бюджетный учет» и, как следствие, подготовку к зачету.

Некоторые правила, соблюдение которых Вам поможет подготовиться к зачету с наибольшей пользой:

1. Глубоко изучите необходимый теоретический материал.
2. Активно и самостоятельно работайте на занятии, творчески используйте знания, полученные при изучении всех дисциплин в ННГУ.
3. В конце занятия систематизируйте вновь полученные сведения и отразите их в конспектах.

Перечень вопросов для проведения зачетов разрабатывается кафедрой судебной экспертизы и утверждается на заседании кафедры.

Зачет - это заключительный этап изучения данной учебной дисциплины, подводит окончательный итог ее преподавания.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Бюджетный учет» <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=6305>, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Обучающийся по данной дисциплине должен обладать следующими компетенциями:

ОК-7 способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии;

ОПК-1 способность применять в своей профессиональной деятельности познания в области материального и процессуального права;

ПК-7 способность участвовать в качестве специалиста в следственных и других процессуальных действиях, а так же в непроцессуальных действиях.

Карта компетенции ОК-7

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ	
	Не зачтено	Зачтено

Знания	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. Либо невозможно оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок, либо ответ не содержал ошибок.
Умения	При ответе на вопросы, решении тестов не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. Либо невозможно оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	Продemonстрированы основные умения. Даны ответы на поставленные вопросы, решены тесты с негрубыми ошибками, либо даны ответы на поставленные вопросы, решены тесты в полном объеме без ошибок
Навыки	При решении практических заданий не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. Либо невозможно оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	Продemonстрированы базовые навыки при решении практических заданий с некоторыми недочетами, либо решены все практические задания без ошибок и недочетов.
Шкала оценок	0-20 %	20-100 %

Карта компетенции ОПК-1

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ	
	Не зачтено	Зачтено
Знания	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. Либо невозможно оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок, либо ответ не содержал ошибок.
Умения	При ответе на вопросы, решении тестов не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. Либо невозможно оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	Продemonстрированы основные умения. Даны ответы на поставленные вопросы, решены тесты с негрубыми ошибками, либо даны ответы на поставленные вопросы, решены тесты в полном объеме без ошибок
Навыки	При решении практических заданий не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. Либо невозможно оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	Продemonстрированы базовые навыки при решении практических заданий с некоторыми недочетами, либо решены все практические задания без ошибок и недочетов.
Шкала оценок	0-20 %	20-100 %

Карта компетенции ПК-7

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ	
	Не зачтено	Зачтено
Знания	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. Либо невозможно оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок, либо ответ не содержал ошибок.
Умения	При ответе на вопросы, решении тестов не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. Либо невозможно оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	Продемонстрированы основные умения. Даны ответы на поставленные вопросы, решены тесты с негрубыми ошибками, либо даны ответы на поставленные вопросы, решены тесты в полном объеме без ошибок
Навыки	При решении практических заданий не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. Либо невозможно оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	Продемонстрированы базовые навыки при решении практических заданий с некоторыми недочетами, либо решены все практические задания без ошибок и недочетов.
Шкала оценок	0-20 %	20-100 %

6.2. Описание шкал оценивания

Предполагается зачет с оценкой зачтено, не зачтено.

6.3. Процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенций

Для текущего оценивания результатов обучения в виде знаний используются устные и письменные ответы на вопросы для опроса.

Для текущего оценивания результатов обучения в виде умений используются устные и письменные ответы на вопросы и результаты решения тестов

Для текущего оценивания результатов обучения в виде навыков используются результаты выполнения практических заданий и подготовка докладов-презентаций.

Для проведения итогового контроля сформированности компетенций по дисциплине используются устный опрос по вопросам к зачету по дисциплине «Бюджетный учет».

6.4. Контрольные задания для оценки результатов обучения (примеры оценочных средств)

Контрольные вопросы к зачёту по дисциплине «Бюджетный учет»

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1.Понятие бюджетной классификации. Ее структура и роль в организации бюджетного учета.	ОК-7
2.Экономические субъекты, функционирующие в государственном секторе экономики.	ОК-7

3. Порядок финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания.	ОК-7
4. Основы организации размещения государственных и муниципальных заказов.	ОК-7
5. Организация работы бухгалтерии учреждения.	ОК-7
6. Учетная политика учреждения.	ОК-7
7. План счетов бюджетного учреждения, счета бухгалтерского учета и рабочий план счетов бюджетного учреждения.	ОК-7
8. Документооборот учреждения.	ОК-7
9. Организация учета нефинансовых активов на счетах бюджетного учета.	ОПК-1
10. Учет объектов основных средств (ОС).	ОПК-1
11. Учет нематериальных активов (НМА).	ОПК-1
12. Учет вложений в непроизведенные активы.	ОПК-1
13. Учет вложений в материальные запасы.	ОПК-1
14. Учет денежных средств и денежных документов.	ОПК-1
15. Учет финансовых вложений.	ОПК-1
16. Учет расчетов с подотчетными лицами.	ОПК-1
17. Учет расчетов с персоналом учреждения.	ОПК-1
18. Учет расчетов с дебиторами.	ОПК-1
19. Учет обязательств.	ОПК-1
20. Учет расчетов с учредителями.	ОПК-1
21. Расходы бюджетных учреждений, как приоритетные объекты бухгалтерского учета.	ОПК-1
22. Доходы бюджетных учреждений, как приоритетные объекты бухгалтерского учета.	ОПК-1
23. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта. Учет операций по санкционированию.	ПК-7
24. Бухгалтерский баланс бюджетного учреждения: принципы формирования и состав.	ПК-7
25. Отчет о финансовых результатах бюджетного учреждения: принципы формирования и состав.	ПК-7
26. План финансово-хозяйственной деятельности учреждений.	ПК-7

Примеры типовых заданий для текущего контроля

Примеры вопросов для оценки компетенций

Примеры вопросов для оценки компетенций ОК-7

1. Понятие бюджетной классификации. Ее структура и роль в организации бюджетного учета.
2. Экономические субъекты, функционирующие в государственном секторе экономики.
3. Порядок финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания.
4. Основы организации размещения государственных и муниципальных заказов.
5. Организация работы бухгалтерии учреждения.
6. Учетная политика учреждения.
7. План счетов бюджетного учреждения, счета бухгалтерского учета и рабочий план счетов бюджетного учреждения.

8. Документооборот учреждения.

Примеры вопросов для оценки компетенций ОПК-1

1. Организация учета нефинансовых активов на счетах бюджетного учета.
2. Учет объектов основных средств (ОС).
3. Учет нематериальных активов (НМА).
4. Вложения в непроизведенные активы.
5. Учет вложений в материальные запасы.
6. Учет денежных средств и денежных документов.
7. Учет финансовых вложений.
8. Учет расчетов с подотчетными лицами.
9. Учет расчетов с персоналом учреждения.
10. Учет расчетов с дебиторами.
11. Учет обязательств.
12. Учет расчетов с учредителями.
13. Расходы бюджетных учреждений, как приоритетные объекты бухгалтерского учета.
14. Доходы бюджетных учреждений, как приоритетные объекты бухгалтерского учета.

Примеры вопросов для оценки компетенций ПК-7

1. Основные положения по санкционированию расходов хозяйствующего субъекта. Учет операций по санкционированию.
2. Бухгалтерский баланс бюджетного учреждения: принципы формирования и состав.
3. Отчет о финансовых результатах бюджетного учреждения: принципы формирования и состав.
4. План финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

Примеры тестов для оценки компетенций

Примеры тестов для оценки компетенций ОК-7

Тест 1

1. Законодательными актами по регулированию всех стадий бюджетного процесса являются:
 - А) Конституция РФ
 - Б) Бюджетный кодекс РФ
 - В) Гражданский кодекс РФ
 - Г) приказы Федерального казначейства
2. Бюджетная система РФ – это:
 - А) совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов
 - Б) совокупность принципов, доходов и расходов
 - В) регулируемая Правительством РФ система по распределению трансфертов
3. К участникам бюджетного процесса относятся:
 - А) главные распорядители (распорядители) бюджетных средств
 - Б) получатели бюджетных средств
 - В) органы управления государственными внебюджетными фондами
 - Г) исполнительные органы государственной власти
 - Д) все ответы верны

4. Единая методология, порядок составления, проверки, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности закреплены:

- А) Положением по ведению бухгалтерского учета
- Б) Бюджетным кодексом РФ
- В) административными регламентами по предоставлению государственных услуг

5. Текущий финансовый год – это:

- А) год получения субсидий и осуществления расходов
- Б) год, предшествующий текущему финансовому году
- В) год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период

Тест 2

1. Бухгалтерский учет – это:

- А) формирование документированной систематизированной информации об объектах и составлении на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Б) упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций

2. Является ли ТК РФ одним из нормативных документов, определяющих методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях Российской Федерации:

- А) да, является
- Б) нет, не является

3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в бюджетном учреждении возлагается на:

- А) главного бухгалтера
- Б) руководителя экономического субъекта
- В) учредителя

4. Применяется ли двойная запись при ведении бухгалтерского учета в бюджетном учреждении:

- А) да, применяется
- Б) нет, не применяется

5. Сколько разрядов содержится в номер План счетов бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях:

- А) 20 разрядов
- Б) 26 разрядов
- В) 28 разрядов

Примеры тестов для оценки компетенций ОПК-1

1. СГС - это:

- А) федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

- Б) федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций коммерческого сектора.
- В) федеральный стандарт бухгалтерского учета для банков.

2. Может ли учреждение вносить дополнительные реквизиты в унифицированные формы регистров бухучета?

- А) Нет, Минфин это запрещает.
- Б) Да, если утвердит дополнения в учетной политике.
- В) Да, можно создавать любые формы ежедневно, закреплять их в локальных актах необязательно.

3. Первичные документы должны быть составлены:

- А) при совершении факта хозяйственной деятельности
- Б) в течение месяца до составления регистра бухгалтерского учета
- В) только по окончании факта хозяйственной жизни

4. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы:

- А) не допускается
- Б) допускается по согласованию с участниками хозяйственных операций
- В) допускается путем зачеркивания тонкой линией

5. Обороты по счетам из Журнала операций записываются в Главную книгу:

- А) ежемесячно
- Б) ежеквартально
- В) перед составлением годовой отчетности

Тест 2

1. Бюджетные обязательства – это:

- А) расходные обязательства, которые необходимо исполнить в соответствующем финансовом году.
- Б) расходные обязательства, которые необходимо исполнить в соответствующем месяце.
- В) расходные обязательства, которые необходимо исполнить в соответствующем квартале.

2. Что нужно делать, если пропали или повреждены первичные учетные документы в учреждении?

- А) Зафиксировать факт пропажи или повреждения в акте.
- Б) Создать комиссию по расследованию пропавших документов.
- В) Восстановить первичные документы.
- Г) Списать объект, который приняли к учету на основании пропавшей первички.

3. Первоначальной стоимостью материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения (безвозмездно), а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается:

- А) согласованная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- Б) справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету;

В) справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой и приведением в состояние, пригодное для использования.

4. По какой стоимости принимаются к бухгалтерскому учету основные средства в бюджетной организации:

А) основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которой признается сумма фактических вложений учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление;

Б) основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости;

В) основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по учетной стоимости.

5. Что понимают под финансовыми активами (ФА) в бюджетном учреждении:

А) права организации на доходы от функционирования реальных активов.

Б) итог плана финансово-хозяйственной деятельности.

В) финансовые вложения.

Примеры тестов для оценки компетенций ПК-7

Тест 1

1. Что показывает результат деятельности учреждения за текущий год?

А) Сумма доходов и расходов текущего года

Б) Разница между доходами и расходами текущего года

В) Переоценка активов текущего финансового года

2. Что относится к прочим доходам от необменных операций?

А) Пени

Б) Гранты

В) Целевые субсидии

Г) Штрафы

Д) Безвозмездные поступления денег или имущества

3. При каких условиях учреждение может признать доход?

А) Наступило событие, в результате которого ожидаются экономические выгоды или полезный потенциал

Б) На счет учреждения поступили денежные средства

В) Денежную величину дохода можно надежно оценить

Г) Наступило событие, в результате которого ожидается крупная сделка

4. Какие резервы предстоящих расходов обязаны формировать все учреждения?

А) Резервы по отпускам

Б) Резервы на покупку основных средств

В) Резервы по претензионным требованиям

Г) Резервы на командировочные расходы

5. Нужно ли включать в резерв на оплату отпусков страховые взносы?

А) Нет

Б) Да

Тест 2

1. Санкционирование расходов — это:

А) утверждение расходных статей бюджетных структур государством как высшей инстанцией

Б) утверждение расходных статей руководителем организации

В) утверждение расходных статей централизованной бухгалтерией

2. Для представления бухгалтерской финансовой отчетности данные берут из:

А) главной книги (ОКУД 0504072) и других регистров бухучета

Б) главной книги (ОКУД 0504072)

В) главной книги (ОКУД 0504072) и других регистров бухучета, также используют плановые, аналитические, управленческие показатели, сформированные по периоду

4. Госорганизации предоставляют бухгалтерскую финансовую отчетность:

А) учредителю либо по решению финансового органа — в этот финорган — в электронном виде, подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью.

Б) учредителю

В) в финансовый орган

5. Бухгалтерская отчетность бюджетных и автономных учреждений предоставляется в налоговый орган по месту нахождения?

А) Да

Б) Нет

Примеры задач (практических заданий) для оценки компетенций

Примеры задач (практических заданий) для оценки компетенции ОК-7

Задача 1

Задание

Составьте схему формирования номера счета бухучета «Увеличение стоимости продуктов питания — иного движимого имущества учреждения - продуктов питания» в бюджетной организации, а также расшифровку на примере кодов разрядов в таблице.

Номер разряда счета				
18	19-21	22	23	24-26
Код финансового обеспечения (деятельности)	Объект учета (код синтетического счета)	Группа объекта учета (код аналитического счета)	Вид объекта учета (код аналитического счета)	Вид поступлений, выбытий объекта учета по статьям (подстатьям) КОСГУ
счет 110532342 «Увеличение стоимости продуктов питания — иного движимого имущества учреждения - продуктов питания»				

Задача 2

Задание

Расшифруйте кодировку бюджетного счета

00000000000000000000 1 101 01 310

Примеры задач (практических заданий) для оценки компетенции ОПК-1

Задача 1

В бюджетное учреждение поступил компьютер от поставщиков стоимостью 50000 руб. Поставщикам перечислили за компьютер с лицевого счета в казначействе. Этим же числом компьютер ввели в эксплуатацию. Срок полезного использования компьютера 60 месяцев. В феврале начислили амортизацию.

Задание

Составьте бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных фактов.

Задача 2

Задание

На основе составленных проводок определите содержание хозяйственных операций с материалами в бюджетном учреждении и заполните таблицу.

№	Проводка		Хозяйственная операция (факт)
	Дебет	Кредит	
1	010500000 «Материальные запасы» (010521340 — 010526340, 010531340 — 010536340, 010538340)	030234730 «Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов», 020834660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов»	
2	010500000 «Материальные запасы» (010521340 — 010526340, 010531340 — 010536340, 010538340)	030404340 «Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов»	
3	010500000 «Материальные запасы» (010521340 — 010526340, 010531340 — 010536340, 010538340)	010600000 «Вложения в нефинансовые активы» (010624340, 010634340)	

Примеры задач (практических заданий) для оценки компетенции ПК-7

Задача 1

Задание

Составьте основные проводки по движению наличных денежных средств в бюджетном учреждении, а также укажите документы, которые должен оформить бухгалтер в таблице на основе в пп. 84 и 85 Инструкции к плану счетов (приказ № 174н).

№	Описание операции	Проводка		Первичный документ	Учетный регистр
		Дебет	Кредит		
1	Поступили деньги в рублях в кассу с лицевого				

	счета, который открыт в органе казначейства				
2	Поступили деньги в иностранной валюте в кассу со счета, который открыт в кредитной организации				
3	Поступили деньги за проданные товары, работы или услуги				
4	Переданы деньги из кассы в рублях для вноса на лицевой счет, который открыт в органе казначейства				
5	Переданы деньги в иностранной валюте из кассы на счет, который открыт в кредитной организации				
6	Выданы деньги подотчетному лицу				

Задача 2

Задание

Как признать отдельные доходы в учете укажите в таблице на основании СГС «Доходы».

Таблица - Дата и сумма доходов от реализации.

Вид дохода	Дата дохода	Сумма дохода
Проценты на остаток средств в банке		
Доходы от передачи госимущества в доверительное управление		
Доходы от предоставления бюджетных займов и кредитов		
Другие доходы от использования активов в виде госимущества		
Часть прибыли государственных и унитарных предприятий, которая осталась после уплаты всех налогов и сборов		
Дивиденды по акциям, которые принадлежат РФ, субъектам РФ или муниципалитетам		

Примеры тем докладов-презентаций для оценки компетенций

Примеры тем докладов-презентаций для оценки компетенции ОК-7

1. Основные функции контроля, осуществляемого Федеральным казначейством.
2. Оперативный отчет Счетной палаты об исполнении федерального бюджета.
3. Функции Счетной палаты Российской Федерации
4. Проблемы формирования качественной прозрачной отчетности об использовании средств бюджета.

Примеры тем докладов-презентаций для оценки компетенции ОПК-1

1. Общая характеристика бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и его объектов.
2. Учетная политика бюджетного учреждения.
3. Первичные документы и регистры бюджетного учета.
4. Баланс и справка к нему.
5. Справка по консолидируемым расчетам учреждения.
6. Отчет о финансовых результатах.
7. Отчет о принятых обязательствах.
8. Справка по заключению счетов.
9. Отчет о движении денежных средств.
10. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности.
11. Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.
12. Порядок планирования и финансирования расходов бюджетных учреждений.
13. Конвергенция национальных и международных стандартов по бухгалтерскому учету в государственном секторе
14. Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности субъектов сектора государственного управления.
15. Оценка элементов бухгалтерской (финансовой) отчетности и признание объекта в бухгалтерском учете.
16. Основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской финансовой отчетности общего назначения субъектов сектора государственного управления.
17. Содержание Пояснительной записки государственного (муниципального) учреждения.
18. Информация, отражаемая в финансовой отчетности в общественном секторе.
19. Качественные характеристики информации финансовой отчетности.
20. Определения и порядок признания элементов финансовой отчетности.
21. Документирование операций субъектов сектора государственного управления.
22. Хранение документов и регистров бухгалтерского учета.
23. Инвентаризация имущества и обязательств.
24. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждений сектора государственного управления.
25. Внутренний контроль в секторе государственного управления.
26. План финансово-хозяйственной деятельности: инструмент управления бюджетной организацией.
27. Учет объектов основных средств в бюджетных организациях.
28. Учет произведенных активов в бюджетных организациях.
29. Учет нематериальных активов в бюджетных организациях.
30. Учет запасов в бюджетных организациях.
31. Учет продуктов питания в бюджетных организациях.
32. Учет горюче-смазочных материалов в бюджетных организациях.
33. Учет нефинансовых активов имущества казны.
34. Особенности ведения бюджетными организациями операций с денежными средствами в иностранной валюте.
35. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по доходам.
36. Виды доходов бюджетной организации и особенности их отражения в учете.
37. Виды расходов бюджетной организации и особенности их отражения в учете.

38. Предоставление документов в Федеральное казначейство для оплаты денежных обязательств.
39. Порядок бухгалтерского учета сметных (плановых) показателей.
40. Санкционирование расходов в бюджетном учреждении.

Примеры тем докладов-презентаций для оценки компетенции ПК-7

1. История возникновения и развития бухгалтерского учета в секторе государственного управления в России.
2. Финансовые санкции за нецелевое использование бюджетных средств.
3. Реформирование бухгалтерского учета в государственном секторе экономики.
4. Характеристика принципов, находящихся в основе исполнения бюджета.
5. Определение бюджетного процесса. Характеристика его стадий. Состав участников.
6. Характеристика основных этапов составления федерального бюджета.
7. Понятие исполнения бюджета по доходам и расходам.
8. Реформирование бухгалтерского учета в государственном секторе экономики.
9. Ключевые показатели федерального бюджета на текущий год.
10. Международные стандарты финансовой отчетности и перспективы их использования в бюджетной сфере Российской Федерации.

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утверждённое приказом ректора ННГУ от 13.02.2014 г. №55-ОД,

Положение о фонде оценочных средств, утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 №247-ОД.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература

1. Василенко Марина Евгеньевна. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях : Учебное пособие; Учебное пособие / Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. - Москва : Издательский Центр РИОР, 2020. - 204 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-369-01707-4. - ISBN 978-5-16-103470-5. - ISBN 978-5-16-013137-5. <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=632312&idb=0>
2. Бюджетный учет : практикум. - Кемерово : КемГУ, 2019. - 92 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции КемГУ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-8353-2358-6. <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=707967&idb=0>
3. Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях / Козлов С. Н., Макарычев В. А., Мишина З. А., Сидорова Н. П., Фролова О. А., Шамин А. Е. - Нижний Новгород : НГИЭУ, 2020. - 497 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции НГИЭУ - Экономика и менеджмент. <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=750184&idb=0>

4. Глущенко Александра Васильевна. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : Учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Глущенко А. В., Солодова С. В. - Москва : Юрайт, 2019. - 347 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09694-1 : 829.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт". <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=592975&idb=0>

5. Маслова Татьяна Степановна. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : Учебное пособие / Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского. - Москва : Издательство "Магистр", 2019. - 544 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-9776-0422-2. - ISBN 978-5-16-104574-9. - ISBN 978-5-16-011970-0. <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=627126&idb=0>

6. Маслова Татьяна Степановна. Казенные учреждения: корреспонденция счетов бюджетного учета : Справочная литература / Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского. - Москва : Издательство "Магистр", 2018. - 232 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-9776-0451-2. - ISBN 978-5-16-105637-0. - ISBN 978-5-16-012492-6. <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=621869&idb=0>

7. Солодова Светлана Викторовна. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : Учебник для вузов / Солодова С. В., Глущенко А. В. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 322 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-11941-1 : 779.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=565597&idb=0>

б) Дополнительная литература:

1. Гуринович Александр Георгиевич. Правовое регулирование бюджетного процесса : Учебник для вузов / Гуринович А. Г. - Москва : Юрайт, 2020. - 269 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-9683-8 : 669.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт". <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=579650&idb=0>

2. Гриб Светлана Николаевна. Бюджетная система Российской Федерации : Учебное пособие / Сибирский федеральный университет; Сибирский федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2020. - 392 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-7638-4208-1. <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=771557&idb=0>

3. Тюленева Т. А. Учет и анализ в секторе государственного управления и финансово-кредитных организациях. Банки, государственные и муниципальные учреждения : учебное пособие / Тюленева Т. А. - Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. - 223 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-00137-124-3. <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=727322&idb=0>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:
Лицензионное программное обеспечение:

1. ПО «Windows 7 ProSP1»
2. ПО «WindowsXPProSP3»

3. ПО «MSOfficePro 2007»
4. ПО «Office Standard 2016 MAK HYRRK-6NMM3-MG2H8-GJ7V9-8QKY2 MAK 0/50»
5. ПО «Kasperskyendpointsecurity»
6. 1СБухгалтерия. Базовая версия

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Федерального казначейства России:
<https://roskazna.gov.ru/>
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации:
<https://minfin.gov.ru/>
3. Правовая система ГАРАНТ. [Электронный ресурс] – Режим доступа:
<http://www.garant.ru>
4. Правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»:
<http://e.lanbook.com> .
6. Электронно-библиотечная система «Znaniy» <http://www.znaniy.com/>
7. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: <http://biblio-online.ru>
8. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»:
<http://www.studentlibrary.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные компьютерным р/м преподавателя, проектором, экраном, доской и доступом к сети Интернет;
- помещения для самостоятельной работы;
- библиотечный фонд, обеспечивающий доступ к необходимым базам данных;
- учебно-методическая документация и материалы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОП ВО по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза.

Составитель:

к.э.н., доцент Жильцова Ю.В.

Рецензент д.ю.н., профессор Тимченко В.А.

Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент Юматов В.А.

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 17.02.2020 года, протокол № 13.