

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.07.2023 12:17:54
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb29f262d070644e50c08bab6015891d2af13a1326ae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я.ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана экономического факультета



Кандидат наук, доцент *Гончаренко* О.В. Гончаренко
подпись Ф.И.О.

Гончаренко 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Учет в государственных учреждениях

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и учет

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки – 2023

Майский, 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований:

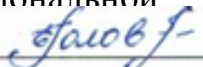
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (код и наименование направления) (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н;

Составители: к.э.н., доцент кафедры экономики Шульга Н.Н.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики

« 19 » апреля 2023 г. протокол № 10

Зав. кафедрой  Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы  Е. А. Голованева

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет в государственных учреждениях имеет специфические особенности, обусловленные законодательством о бюджетном устройстве и бюджетном процессе, Инструкцией по учету, другими нормативными документами по учету и отчетности в государственных организациях.

Цель дисциплины – формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета в государственных учреждениях, подготовке и представлению информации различным пользователям для точного исполнения утвержденного бюджета, соблюдения финансово-бюджетной дисциплины, мобилизации средств в бюджет и выявления дополнительных доходов.

Задачи:

- изучение нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы организации и ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях;
- изучение порядка ведения бухгалтерского учета, состава, порядка формирования и представления отчетности различными субъектами учета.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

«Учет в государственных учреждениях» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы (Б1.В.ДВ.01.02.05)

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	1 Теория бухгалтерского учета
	2. Бухгалтерское дело
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: - основные принципы бухгалтерского учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов и обязательств; - систему сбора, обработки учетной информации. уметь: - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; - решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации об объектах учета. владеть навыками: - использования специальной терминологии бухгалтерского учета ; - заполнения первичных документов и учетных регистров; - отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2	Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности	ПК-2.2. Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях, ✓ принцип формирования плана счетов государственных учреждений ✓ порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов, источников, финансовых обязательств и по итогам проведения инвентаризации в государственных учреждениях. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ осуществлять проверку первичных учетных документов государственных учреждений в отношении формы, полноты оформления, реквизитов ✓ проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой ✓ осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета государственных учреждений ✓ проводить текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни государственных учреждений <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обязательств, доходов и расходов государственных учреждений.

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
Формы обучения		
Семестр изучения дисциплины	6	7
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
зачетные единицы	3	3
1. Контактная работа		
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	40,25	20,25
В том числе:		
Лекции (<i>Лек</i>)	20	10
Лабораторные занятия (<i>Лаб</i>)		
Практические занятия (<i>Пр</i>)	20	10
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)		
Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>)		
Текущие консультации (<i>ТК</i>)		
1.2. Промежуточная аттестация		
Зачет (<i>КЗ</i>)	0,25	0,25
Экзамен (<i>КЭ</i>)		
Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНKP</i>)		
Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>)		
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	10	21
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	57,75	66,75
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	10	10
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	10	10
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	7,75	16,75
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	10
Подготовка к зачету	20	20

4.2. Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практ.занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практ.занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»	52	10	11	31	46	6	6	34
1. Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях.	10	2	2	6	10	2	2	6
2. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в государственных учреждениях	10	2	2	6	9	2	1	6
3. Учет основных средств.	10	2	2	6	10	1	1	8
4. Учет произведенных и нематериальных активов.	11	2	2	7	8	1	1	6
5. Учет материальных запасов.	10	2	2	6	7		1	6
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	1		1		2			2
Модуль 2. Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	45,75	10	9	26,75	40,75	4	4	32,75
1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	10	2	2	6	10	1	1	8
2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	14	4	2	8	11	2	1	8
3. Учет финансовых результатов	10	2	2	6	7		1	6

4. Бухгалтерская отчетность государственных учреждений	10,75	2	2	6,75	10	1	1	8
Итоговое занятие по модулю 2	1		1		2,75			2,75
<i>Предэкзаменационные консультации</i>								
<i>Текущие консультации</i>								
<i>Установочные занятия</i>								
<i>Промежуточная аттестация</i>	0,25				0,25			
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	40,25	20	20		20,25	10	10	
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>	10				21			
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>	57,75				66,75			
<i>Общая трудоемкость</i>	108				108			

4.3 Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
1
Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»
1. Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях
1.1. Типы государственных (муниципальных) учреждений
1.2. Общая характеристика бухгалтерского учета в государственных учреждениях и его объектов
1.3. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях
2. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в государственных учреждениях
2.1. Учет наличных денежных средств и других ценностей, хранящихся в кассе.
2.2. Учет денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства.
2.3. Учет операций с денежными средствами на счетах в банках.
2.4. Учет финансовых вложений
3. Учет основных средств.
3.1. Основные средства в учете государственных учреждений
3.2. Первоначальная оценка основных средств.
3.3. Амортизация основных средств
3.4. Учет выбытия основных средств
4. Учет произведенных и нематериальных активов.

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
1
4.1 Учет нематериальных активов.
4.2. Учет непроизведенных активов.
5. Учет материальных запасов.
5.1. Материальные запасы, их классификация
5.2. Учет материальных запасов.
<i>Итоговое занятие по темам модуля 1</i>
Модуль 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»
1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности
1.1. Источники доходов учреждений их планирование
1.2. Учет доходов и расходов государственного учреждения по приносящей доход деятельности
1.3. Учет готовой продукции
2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
2.1. Виды обязательств в учреждении
2.2. Расчеты с персоналом по оплате труда
2.3. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками.
2.4. Расчеты по платежам в бюджеты
2.5. Расчеты по социальным выплатам
3. Учет финансовых результатов.
3.1. Порядок формирования финансового результата учреждения.
3.2. Учет финансовых результатов.
3.3. Особенности учета доходов и расходов будущих периодов.
4. Бухгалтерская отчетность государственных учреждений.
4.1. Общие положения по формированию бухгалтерской отчетности государственных учреждений.
4.2. Состав и содержание бухгалтерской отчетности государственных учреждений.
4.3. Порядок формирования бухгалтерской отчетности.
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование модулей и разделов дисциплины	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего по дисциплине		ПК-2.2.	108	20	20	57,75	Зачет	51	100
<i>I. Рубежный рейтинг</i>								31	60
Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества.»		ПК-2.2.	52	10	11	31		15	30
1	Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях.		10	2	2	6	Тестирование, опрос	3	6
2	Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в государственных учреждениях.		10	2	2	6	Тестирование, решение задач	2	4
3	Учет основных средств.		10	2	2	6	Тестирование, решение задач	3	6
4	Учет произведенных и нематериальных активов.		11	2	2	7	Тестирование, решение задач	3	6
5	Учет материальных запасов.		10	2	2	6	Тестирование, решение задач	2	4
6	<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>		1	-	1		Тестирование	2	4
Модуль 2 «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учре-		ПК-2.2.	45,75	10	9	26,75		16	30

	ждений»								
1.	Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности		10	2	2	6	Тестирование, решение задач	4	8
2.	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.		14	4	2	8	Тестирование, решение задач	4	8
3.	Учет финансовых результатов		10	2	2	6	Тестирование, решение задач	2	4
4.	Бухгалтерская отчетность государственных учреждений.		10,75	2	2	6,75	Тестирование, решение задач	4	6
5.	<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>		1	-	1		Тестирование	2	4
II. Творческий рейтинг		ПК-2.2.					Реферат	2	5
III. Рейтинг личностных качеств							Оценка личностных качеств обучающегося, проявленных при изучении дисциплины	3	10
IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований								+	+
V. Промежуточная аттестация		ПК-2.2.					Зачет	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10

Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций обучающегося осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.2. Критерии оценки знаний обучающегося на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- обучающийся показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся допускает грубые ошибки в ответе и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- обучающийся демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- обучающийся не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Полешук, Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учеб. пособие / Т.А. Полешук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021821> (дата обращения: 17.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. – 544 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-9776-0422-2. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1906000> (дата обращения: 17.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

3. Василенко, М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полешук. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — (Высшее образование). — 201 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/1707-4>. - ISBN 978-5-369-01707-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840453> (дата обращения: 17.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.2.1 Периодические издания

1. Журнал «Главбух» <https://e.glavbukh.ru/>
2. Журнал «Бюджетный учет» <https://www.b-uchet.ru/>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.
Самостоятельная работа	Знакомство с электронной базой данных кафедры экономики, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

6.3.2 Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:

<http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
5. Информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/>

6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России – <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
7. Сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России - <http://www.ipbr.ru>
8. Интернет-издание по бухгалтерскому учету и аудиту - <http://www.gaap.ru>
9. Справочная система Главбух – <https://www.1gl.ru/>
10. Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру - <https://www.klerk.ru/>
11. Профессиональная справочная система «Кодекс» - <https://kodeks.ru/products/buhgalteru>
12. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
13. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – <http://znanium.com>
14. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
15. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
16. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319	<p>Специализированная мебель на 50 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.</p> <p>Состав оборудования рабочего места:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проектор EPSON Multi Media; - Экран Economy-P 200x200 (моторизованный); - Колонки Microlab; - Кронштейн, кабели коммутации; - ноутбук Lenovo. <p>Стенды наглядные 3 шт. «Бухгалтерский баланс», «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности», «Герб бухгалтеров».</p>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 222	<p>Специализированная мебель на 28 посадочных мест, столы, стулья, доска настенная, кафедра рабочее место преподавателя.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: ЖК-телевизор Hisense (диагональ 140 см), мини-ПК ASUS Mini Desktop PC E520, беспроводная клавиатура Logitech, беспроводная мышь Logitech, кронштейн, защитный сетевой ящик.</p>

<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214</p>	<p>Стол преподавательский – 3 шт., стол компьютерный – 1 шт., стул мягкий – 6 шт., шкаф стеллаж -3 шт., шкаф плат.двух дверный – 1 шт., шкаф книжный со стеклом – 1 шт., тумба – 2 шт., компьютер -1 шт., принтер – 1 шт., сейф – 1 шт., жалюзи-1шт</p>

7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Оборудование
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319</p>	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 222</p>	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №26 на передачу неисключительных прав от 26.12.2019. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. - Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.</p>

	но. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	- MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 525эбс – 4.1.22.1836 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 03.11.2022;
- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к Лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», договор №1-14-2022 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 26.09.2022;
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие

ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую

техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).