

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
финансов и налогообложения
протокол №11 от «18» мая 2018 г.

Зав. кафедрой



Галимова Г.А.

Согласовано:
Председатель УМК Института



Абзалилова Л.Р.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ


Бюджетный учет

Вариативная часть

Направление подготовки
38.04.08 Финансы и кредит

Направленность (профиль) подготовки:
«Бухгалтерский учет, анализ и контроль»

Квалификация
магистр

Разработчик (составитель): К.э.н., доцент	 / Нурдавлятова Э.Ф.
--	---



/ Нурдавлятова Э.Ф.

Для приема: 2018 г.

Уфа 2018

Составитель: Нурдавлятова Э.Ф.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры финансов и налогообложения, протокол № 11 от «18» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой



Галимова Г.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины (обновление литературы, программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных систем, необходимых для реализации программы), утверждены на заседании кафедры финансов и налогообложения, протокол № 4/1 от «18» января 2019 г.

Заведующий кафедрой



Галимова Г.А.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	10
4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	10
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	12
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	22
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	22
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	23
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать: содержание законодательных и нормативно-правовых актов, регулирующих учет в государственных (муниципальных) учреждениях; особенности финансирования государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений; особенности организации и ведения учета в государственных (муниципальных) учреждениях; порядок отражения бухгалтерских операций формирующих учетно-аналитическую информацию о выполнении государственных (муниципальных) заданий и о деятельности приносящей доход	ПК-2 – способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов	
Умения	Уметь: ориентироваться и применять законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях; решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера для последующего ее использования при проведении финансово-экономических расчетов	ПК-2 – способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: навыками анализа и использования информации, формируемой в регистрах бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и бюджетной отчетности для проведения финансово-экономических расчетов	ПК-2 – способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бюджетный учет» является дисциплиной вариативной части.

Реализуется по заочной форме обучения на 1 курсе во 2 и 3 сессиях.

Целью учебной дисциплины «Бюджетный учет» является формирование у магистров теоретических знаний и практических навыков организации и ведения бюджетного учета и составления бухгалтерской и бюджетной отчетности.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Финансово-кредитная система», «Бухгалтерский учет (продвинутый уровень)».

Основы изучаемой дисциплины позволят внести лепту в систему знаний и компетенций для следующих дисциплин: «Учет и ревизия в государственных учреждениях», «Контроль и анализ финансовой-хозяйственной деятельности», «Финансовое планирование и бюджетирование (продвинутый уровень)».

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Бюджетный учет
на 1,2 сессии 2 курса
заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических/ семинарских	10
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	51,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма(ы) контроля:
зачет 3 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Теоретические и методологические основы бюджетного учета								
1.	<p>Основы организации бюджетного учета. Экономическое содержание бюджетного учета и характеристика его функций. Специфические особенности организации бухгалтерского бюджетного учета. Методы бюджетного учета. Объекты и субъекты бюджетного учета. Нормативное регулирование бюджетного учета и отчетности. Формирование кода счета бюджетного учета. Единый план счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению, общая структура и порядок применения. План счетов бюджетного учёта. Структура номера счёта бюджетного учёта. Классификация доходов, расходов бюджетов, ее значение для организации бюджетного учета. Классификация операций сектора государственного управления. Значение КОСГУ. Построение номера счёта бюджетного учёта на основе Бюджетной классификации РФ. Первичные учетные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранению. Регистры бухгалтерского учета, их виды, состав, порядок их открытия, ведения, хранения, исправления ошибок.</p>	1	1		6	1,2,3,4	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада	Устный опрос, заслушивание докладов

	Главная книга, порядок ее открытия и ведения. Использование автоматизированных систем обработки учетных данных и составления отчетности.							
2.	Особенности организации бюджетного учета в казенных, автономных и бюджетных учреждениях. Понятие государственного (муниципального) учреждения. Типы государственных (муниципальных) учреждений. Виды финансового обеспечения государственных (муниципальных) учреждений. Особенности организации бухгалтерского учета и составления отчетности по типам учреждений.	1	1		6	1,2	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада	Устный опрос, заслушивание докладов
Модуль 2. Организация бюджетного учета в государственных (муниципальных) учреждениях								
3.	Учет финансовых активов. Порядок бюджетного учета операций с денежными средствами бюджетов при казначейской системе исполнения бюджетов. Учёт расчётов по платежам из бюджета с финансовым органом. Учёт расчётов с финансовым органом по наличным денежным средствам. Порядок ведения кассовых операций, учет кассовых операций. Учёт денежных документов. Учёт расчётов по выданным авансам. Учет расчетов с подотчетными лицами.	1	1		6	2,3,4,5,6,7,8	Подготовка к устному опросу, разбор практического задания	Устный опрос, проверка выполнения практических заданий
4.	Учет нефинансовых активов. Классификация и оценка основных средств. Задачи их учета. Синтетический и аналитический учёт основных средств. Документальное оформление и учет поступления основных средств. Учёт вложений в основные средства. Документальное оформление и учет перемещения и выбытия основных средств. Порядок начисления и учет амортизации основных средств. Порядок определение срока полезного использования основных средств.	1	2		6	2,3,4,5,6,7,8	Подготовка к устному опросу, разбор практического задания	Устный опрос, проверка выполнения практических заданий

5	<p>Учет расчетов по принятым обязательствам. Виды обязательств, причины их образования. Порядок списания просроченной задолженности. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учёт расчётов по заработной плате и удержаниям из неё. Формы и системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях. Состав фонда заработной платы. Порядок начисления и выплаты заработной платы, оформление расчетно-платежной ведомости. Аналитический учет расчетов с работниками по заработной плате. Начисление и выплата пособий за счет средств фонда социального страхования и их учет. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы. Расчеты со стипендиатами и их учет. Начисление взносов во внебюджетные фонды, порядок их исчисления и уплаты. Учет операций по обязательным страховым взносам во внебюджетные фонды. Учёт расчётов по платежам в бюджеты.</p>	0,5	2		6	2,3,4,5,6,7,8	Подготовка к устному опросу, разбор практического задания	Устный опрос, проверка выполнения практических заданий
6	<p>Учет финансового результата. Учет доходов текущего финансового года. Учёт расходов текущего финансового года. Учёт финансового результата прошлых отчётных периодов. Учет операций при заключении счетов финансового года.</p>	0,5	1		6	2,3,4,5,6,7,8	Подготовка к устному опросу, разбор практического задания	Устный опрос, проверка выполнения практических заданий
7	<p>Учет санкционирования расходов. Главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета, их виды, права, обязанности и ответственность. Санкционирование расходов бюджетов. Бюджетные ассигнования, порядок доведения до распорядителей и получателей. Учёт бюджетных ассигнований. Учет лимитов бюджетных обязательств. Учет принятых бюджетных обязательств получателями бюджетных средств. Учёт денежных обязательств.</p>	0,5	1		8	2,3,4,5,6,7,8	Подготовка к устному опросу, разбор практического задания	Устный опрос, проверка выполнения практических заданий

8	<p>Бюджетная отчетность получателя бюджетных средств. Основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности. Оформление и отражение результатов инвентаризации, порядок возмещения недостач и оприходования излишков. Порядок составления Главной книги. Бюджетная отчетность, ее виды и содержание. Состав месячной, квартальной и годовой отчетности. Порядок и сроки составления и представления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств</p>	0,5	1		7,8	2,3,4,5,6,7,8	Подготовка тестированию	Тестовый контроль
Всего часов:		6	10		51,8			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-2 – способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: содержание законодательных и нормативно-правовых актов, регулирующих учет в государственных (муниципальных) учреждениях; особенности финансирования государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений; особенности организации и ведения учета в государственных (муниципальных) учреждениях; порядок отражения бухгалтерских операций формирующих учетно-аналитическую информацию о выполнении государственных (муниципальных) заданий и о деятельности приносящей доход	Отсутствие или фрагментарные представления о содержании законодательных и нормативно-правовых актов, регулирующих учет в государственных (муниципальных) учреждениях; особенностях финансирования государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений; особенностях организации и ведения учета в государственных (муниципальных) учреждениях; порядке отражения бухгалтерских операций формирующих учетно-аналитическую информацию о выполнении государственных (муниципальных) заданий и о деятельности приносящей доход	Сформированные представления о содержании законодательных и нормативно-правовых актов, регулирующих учет в государственных (муниципальных) учреждениях; особенностях финансирования государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений; особенностях организации и ведения учета в государственных (муниципальных) учреждениях; порядке отражения бухгалтерских операций формирующих учетно-аналитическую информацию о выполнении государственных (муниципальных) заданий и о деятельности приносящей доход
Второй этап (уровень)	Уметь: ориентироваться и применять законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие организацию и ведение	Отсутствие или фрагментарные умения ориентироваться и применять законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие организацию и	В целом успешное умение в ориентироваться и применять законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие организацию и

	бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях; решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера для последующего ее использования при проведении финансово-экономических расчетов	ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях; решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера для последующего ее использования при проведении финансово-экономических расчетов	ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях; решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера для последующего ее использования при проведении финансово-экономических расчетов
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками анализа и использования информации, формируемой в регистрах бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и бюджетной отчетности для проведения финансово-экономических расчетов	Отсутствие или фрагментарные владение навыками анализа и использования информации, формируемой в регистрах бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и бюджетной отчетности для проведения финансово-экономических расчетов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками анализа и использования информации, формируемой в регистрах бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и бюджетной отчетности для проведения финансово-экономических расчетов

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	Знать: содержание законодательных и нормативно-правовых актов, регулирующих учет в государственных (муниципальных) учреждениях; особенности финансирования государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений; особенности организации и ведения учета в государственных (муниципальных) учреждениях;	ПК-2 – способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов	вопросы для устного опроса
2-й этап Умения	Уметь: ориентироваться и применять законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях; решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера для последующего ее использования при проведении финансово-экономических расчетов	ПК-2 – способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов	доклад, тест
3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: навыками анализа и использования информации, формируемой в регистрах бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и бюджетной отчетности для проведения финансово-экономических расчетов	ПК-2 – способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов	практические задания

Перечень вопросов для устного опроса

1. Понятие о бюджетном учреждении.
2. Предмет и метод бюджетного учета.

3. Объекты и субъекты бюджетного учета.
4. Цели, задачи и принципы организации бюджетного учета.
5. Нормативно-правовое регулирование бюджетного учета и отчетности.
6. План счетов бюджетного учёта.
7. Номер счёта бюджетного учёта.
8. Первичные учетные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранению.
9. Регистры бухгалтерского учета, их виды, состав, порядок их открытия, ведения, хранения, исправления ошибок.
10. Понятие государственного (муниципального) учреждения.
11. Три типа государственных (муниципальных) учреждений.
12. Бухгалтерская служба учреждения, её обязанности.
13. .Учетная политика государственного (муниципального) учреждения
14. Правила проведения инвентаризации в бюджетных организациях.
15. Нефинансовые активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
16. Основные средства: понятие, состав, правила учета, амортизация.
17. Нематериальные активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
18. Непроизведенные активы: понятие, состав, правила учета, амортизация.
19. Бюджетный учет материальных запасов.
20. Финансовые активы: понятие, состав, правила учета.
21. Учет кассовых операций и денежных документов.
22. Учет на лицевых счетах, открытых в Федеральном казначействе
23. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
24. Учет финансовых вложений.
25. Учет расчетов с покупателями.
26. Учет расчетов с подотчетными лицами.
27. Учет расчетов по оплате труда.
28. Учет расчетов по обязательному социальному и пенсионному страхованию.
29. Учет на забалансовых счетах бюджетных учреждений.
30. Учет доходов текущего финансового года.
31. Учёт расходов текущего финансового года.
32. Учёт финансового результата прошлых отчётных периодов.
33. Учет операций при заключении счетов финансового года.
34. Учёт резервов предстоящих расходов.
35. Учет предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход
36. Главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета, их виды, права, обязанности и ответственность. Санкционирование расходов бюджетов.
37. Бюджетные ассигнования, порядок доведения до распорядителей и получателей.
38. Учёт бюджетных ассигнований.
39. Учет лимитов бюджетных обязательств.
40. Учет обязательств получателями бюджетных средств.
41. Бюджетная отчетность, ее виды и содержание.
42. Состав месячной, квартальной и годовой отчетности.
43. Порядок и сроки составления и представления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств.

Критерии оценивания:

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка
----------	---------------------	--------

1	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием современной научной терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	отлично
2	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной научной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	хорошо
3	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	удовлетворительно
4	Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими проблемами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, научная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.	неудовлетворительно

Темы для подготовки докладов:

1. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности в секторе государственного управления
2. Особенности применения бюджетной классификации Российской Федерации казенными учреждениями
3. Баланс исполнения бюджета.
4. Отчет о финансовых результатах деятельности главного распорядителя (распорядителя) получателя средств бюджета.
5. Порядок планирования и финансирования расходов бюджетных учреждений: отражение в учете
6. Требования к информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов сектора государственного управления.

7. Основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения субъектов сектора государственного управления.
8. История возникновения и развития бухгалтерского учета в общественных секторах в зарубежных странах.
9. История возникновения и развития бухгалтерского учета в секторе государственного управления в России.
10. Изменения, происходящие в рамках реформы бюджетной сферы и реформы бухгалтерского учета.
11. Проблемы формирования качественной прозрачной отчетности об использовании средств бюджета.
12. Вопросы отражения в Пояснительной записке общих вопросов организации деятельности государственного (муниципального) учреждения.
13. Финансовые санкции за нецелевое использование бюджетных средств, их отражение в учете.
14. Информация, отражаемая в финансовой отчетности в общественном секторе.
15. Качественные характеристики информации финансовой отчетности.
16. Представление и раскрытие информации в финансовой отчетности.
17. Документирование операций субъектов сектора государственного управления.
18. Хранение документов и регистров бухгалтерского учета.
19. Инвентаризация имущества и обязательств.
20. Бухгалтерская (финансовая) отчетность общего назначения субъектов сектора государственного управления.
21. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждений сектора государственного управления.

Критерии оценивания:

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка
1	Доклад носит исследовательский характер. Студент легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).	отлично
2	По своим характеристикам доклад студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи.	хорошо
3	Студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.	удовлетворительно

4	Доклад студентом не подготовлен либо подготовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме	неудовлетворительно
---	---	---------------------

Примеры практических заданий:

1. На основании исходных данных, оформить заявки на кассовый расход в орган федерального казначейства. Занести данные из первичных документов в Журнал операций по безналичным расчетам.

Перечислено поставщику ООО «ПромТранс» с лицевого счета, открытого в органе казначейства за транспортные услуги – 20000руб. Перечислено ООО «Водоканал» за оказанные коммунальные услуги – 50000 руб. Перечислена заработная плата сотрудникам учреждения – 800000 руб. Перечислен НДС в бюджет –100000 руб.

2. Составить корреспонденцию счетов по учету нефинансовых активов в деятельности казенного учреждения за счет средств бюджета.

Исходные данные:

На основании товарной накладной отражено поступление хозяйственных материалов, приобретенных подотчетным лицом в сумме 20000 руб.

На основании товарной накладной отражено поступление строительных материалов, приобретенные в ООО «Строймастер» в сумме 450000 руб.

Израсходованы горюче-смазочные материалы на нужды учреждения – 5000 руб.

На основании товарной накладной отражено поступление компьютеров, относящихся к категории иного движимого имущества. Компьютеры приобретены у ООО «Электроника» на сумму 100000 руб.

На основании акта на списание, списана пришедшая в негодность мебель, относящаяся к категории иного движимого имущества. По мебели начислена 100% амортизация. Первоначальная стоимость мебели –35000 руб.

3. Составить корреспонденцию счетов по учету доходов и расходов текущего финансового года бюджетного учреждения за счет приносящей доход деятельности.

Определить сумму доходов и расходов текущего финансового года, подлежащих закрытию при заключительных записях в конце года.

Оформить заключительные бухгалтерские записи по окончании текущего финансового года.

Исходные данные:

Начислены доходы от оказания платных услуг - 500 000 руб. Начислена заработная плата сотрудникам учреждения - 200 000 руб.

Предъявлен акт за оказанные услуги связи - 20 000 руб. Предъявлен акт за оказанные коммунальные услуги - 45 000 Предъявлен акт за выполненные работы, связанные с содержанием имущества - 100 000 руб.

В конце года подлежит закрытию счет доходов текущего финансового года- сумму определить.

В конце года подлежит закрытию счет расходов текущего финансового года - сумму определить.

4. Составить корреспонденцию счетов по учету операций по обязательствам, заполнить журналы операций.

Исходные данные:

Начислена заработная плата сотрудникам учреждения –50000 руб.

Предъявлен акт за оказанные услуги связи –2000 руб.

Предъявлен акт за оказанные коммунальные услуги –4000

Предъявлен акт за выполненные работы, связанные с содержанием имущества – 10000 руб.

На основании товарной накладной от ООО «Марс» отражено поступление компьютеров на сумму 100000 руб.

ООО «Транс» предъявлен акт за оказанные транспортные услуги, связанные с доставкой компьютеров – 5 000 руб.

Предъявлен акт ООО «Информ» за информационно-консультационные услуги, связанные с доведением компьютеров до пригодного к использованию состояния – 6 700 руб.

5. Проводить учет санкционирования расходов. Составить корреспонденцию счетов по операциям санкционирования бюджетного учреждения за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Исходные данные :

Утверждены плановые назначения по расходам на прочие услуги на текущий год – 500 000 руб.

При размещении Извещения о закупке в единой информационной системе (ЕИС) отражено принимаемое обязательство на сумму начальной максимальной цены контракта по прочим услугам на текущий год – 300 000 руб. По факту проведения электронного аукциона, при заключении контракта отражено принятое обязательство по прочим услугам на текущий год – 250 000 руб.

По условиям контракта принято денежное обязательство по прочим услугам на текущий год – 100 000 руб. Данное денежное обязательство в дальнейшем исполнено.

Критерии оценки

№ п/п	критерии оценивания	Оценка
1	Полное верное выполнение задания. В логическом рассуждении и решении нет ошибок. Решение оформлено аккуратно	отлично
2	Верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено аккуратно.	хорошо
	Имеются незначительные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения.	удовлетворительно
	Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения	неудовлетворительно

Примеры заданий для тестового контроля:

1. Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет в бюджетной организации:

- а) Инструкция по бюджетному учету №148н;
- б) ПБУ 6/01;
- в) Инструкция № 174н.

2. Какие документы относятся к первому уровню правового регулирования бухгалтерского учета в бюджетной организации:

- а) Бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Гражданский кодекс РФ, постановления Правительства РФ;
 - б) Бюджетный кодекс РФ, постановления Правительства РФ, ПБУ;
 - в) Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
3. Какие разделы входят в план счетов бюджетной организации:
- а) обязательства, расходы на производство, финансовые активы, нефинансовые активы;
 - б) нефинансовые активы, финансовые результаты, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета;
 - в) нефинансовые активы, финансовые активы, финансовый результат, санкционирование расходов бюджетов, обязательства, забалансовые счета.
4. Обязаны ли бюджетные организации формировать график документооборота и рабочий план счетов:
- а) да;
 - б) нет;
 - в) да, если они ведут предпринимательскую деятельность.
5. На каком коде КОСГУ учитывают поступления нефинансовых активов :
- а) 310;
 - б) 300;
 - в) 320.
6. Какой код вида доходов КОСГУ характеризует доходы от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности:
- а) 170;
 - б) 120;
 - в) 130.
7. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов, осуществляют:
- а) кассы учреждений банка;
 - б) органы Федерального казначейства ;
 - в) центральные кассы бюджетных учреждений.
8. Объекты учета в бюджетных учреждениях это –:
- а) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации, стоимостная оценка которых определяет размер налоговой базы текущего отчетного налогового периода или налоговой базы последующих периодов;
 - б) активы, обязательства организации, финансовые результаты;
 - в) нефинансовые активы; финансовые активы; обязательства; финансовый результат; санкционирование расходов бюджета .
9. Формы регистров бюджетного учета, учитывающие специфику исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также правила их ведения, утверждаются;
- а) органом, организующим исполнение соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
 - б) Министерством Финансов РФ;
 - в) Центральным банком.
10. Номер счета Плана счетов бюджетного учета состоит из:
- а) двадцать одного разряда;

- б) двадцати шести разрядов;
- в) двадцати пяти разрядов.

11. 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.

12. На каком синтетическом счете ведут учет материальных запасов:

- а) 0 106 00 000;
- б) 0 105 00 000;
- в) 0 107 00 000

13. По какой оценке материальные запасы принимают к бухгалтерскому учету в бюджетной организации:

- а) по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемый НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) ;
- б) по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками;
- в) по плановой стоимости.

14. Аналитический учет материальных запасов (за исключением продуктов питания, молодняка животных и животных на откорме) ведут в:

- а) карточках количественно учета материальных ценностей;
- б) карточках количественно-суммового учета материальных ценностей;
- в) инвентарных карточках.

15. 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».

16. Бюджетные учреждения учет операций по бюджетным средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведут:

- а) вместе;
- б) отдельно;
- в) закрепляют в учетной политике бюджетного учреждения;
- г) нет верного ответа.

17. Какой метод учета применяют органы, организующие исполнение бюджета:

- а) кассовый метод;
- б) метод начисления;
- в) в зависимости от производимых операций;
- г) нет верного ответа.

18. Бюджетный учет основных средств регламентируется:

- а) ПБУ 6/01 «Учет основных средств»;
- б) общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ);
- в) приказом МФ РФ «О порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности;
- г) нет верного ответа.

19. Инвентарная карточка учета основных средств открывается на:

- а) каждый объект основных средств;
- б) все объекты основных средств, поступившие в одном месяце;
- г) все объекты основных средств, поступившие в одном году

20. Записи в инвентарной карточке учета основных средств производятся на основании:

- а) первичных учетных документов;
- б) регистров учета

21. На каком счете учитываются жилые помещения:

- а) 010101000;
- б) 010102000
- в) 010103000

22. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется :

- а) ежемесячно;
- б) ежеквартально;
- в) ежегодно.

23. Принят на баланс объект основных средств, первоначальная стоимость которого менее 40 000 рублей, срок полезного использования – 3 года. Каким образом данный объект будет амортизироваться?

- а) его стоимость в момент передачи в эксплуатацию будет списана на затраты;
- б) будет амортизироваться три года в обычном порядке
- в) половина первоначальной стоимости будет включена в затраты в момент передачи в эксплуатацию, а оставшиеся 50% будут амортизироваться 3 года
- г) нет правильного ответа

24. Амортизация основных средств в бюджетном бухгалтерском учете начинает начисляться:

- а) в месяце ввода основного средства в эксплуатацию;
- б) в месяце принятия объекта к бухгалтерскому учету;
- в) с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету

25. В соответствии с какой классификацией осуществляется группировка основных средств:

- а) ОКОП;
- б) ОКОФ;
- в) ОКФП;
- г) КПП.

Критерии оценивания:

№ п/	Процент правильных ответов	Оценка
------	----------------------------	--------

1	80 – 100	отлично
2	60 – 79	хорошо
3	40 – 59	удовлетворительно
4	0 – 39	неудовлетворительно

Перечень вопросов для зачета:

1. Экономическое содержание бюджетного учета и характеристика его функций.
2. Методы бюджетного учета.
3. Объекты и субъекты бюджетного учета.
4. Законодательное и нормативно-правовое регулирование бюджетного учета и отчетности.
5. Формирование кода счета бюджетного учета.
6. Единый план счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению, общая структура и порядок применения.
7. План счетов бюджетного учёта. Структура номера счёта бюджетного учёта.
8. Классификация доходов, расходов бюджетов, ее значение для организации бюджетного
9. Первичные учетные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранению.
10. Особенности организации бюджетного учета в казенных, автономных и бюджетных учреждениях.
11. Учет финансовых активов.
12. Порядок бюджетного учета операций с денежными средствами бюджетов при казначейской системе исполнения бюджетов.
13. Учёт расчётов по платежам из бюджета с финансовым органом.
14. Учёт расчётов с финансовым органом по наличным денежным средствам.
15. Порядок ведения кассовых операций, учет кассовых операций.
16. Учёт денежных документов.
17. Учёт расчётов по выданным авансам. Учет расчетов с подотчетными лицами.
18. Учет нефинансовых активов.
19. Классификация и оценка основных средств. Синтетический и аналитический учёт основных средств.
20. Учёт вложений в основные средства.
21. Документальное оформление и учет перемещения и выбытия основных средств.
22. Порядок начисления и учет амортизации основных средств.
23. Порядок списания просроченной задолженности.
24. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.
25. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
26. Учёт расчётов по заработной плате и удержаниям из неё
27. Учет доходов текущего финансового года.
28. Учёт расходов текущего финансового года.
29. Учёт финансового результата прошлых отчётных периодов.
30. Учет операций при заключении счетов финансового года.
31. Учет санкционирования расходов.
32. Бюджетные ассигнования, порядок доведения до распорядителей и получателей.
33. Учёт бюджетных ассигнований.
34. Учет лимитов бюджетных обязательств. Учет принятых бюджетных обязательств получателями бюджетных средств.
35. Учёт денежных обязательств.
36. Бюджетная отчетность получателя бюджетных средств.

Критерии оценки

Критерии оценивания	Критерии оценки
Студент демонстрирует достаточные, допустимы несколько поверхностные, знания в рамках учебной программы, ответ логически правильно построен, однако в нём могут быть допущены некоторые огрехи и неточности, которые легко исправляются самим студентом; владеет необходимой научной терминологией; анализирует факты, допуская ряд незначительных ошибок; при наводящих вопросах в достаточной степени раскрывает вопросы	зачтено
Студент демонстрирует крайне фрагментарные знания в рамках учебной программы; не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.	не зачтено

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.июля 1998 года № 145-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/
2. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ (последняя редакция). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
3. Шелухина, Е.А. Финансовый учет (продвинутый уровень)[Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Шелухина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 350 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494806>
4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 583 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772>

Дополнительная литература

5. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Анциферова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 558 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>
6. Пономарева, Л.Н. Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.Н. Пономарева, Л.Х. Курбанаева, Т.Е. Брагина; Башкирский государственный университет. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2014. – URL: https://elib.bashedu.ru/dl/read/Ponomareva_Kurbanaeva_Bragina_Uchet_i_analiz_up_2014.pdf
7. Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н. – Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/5dee28ded98033e175c89e684118b9e34d6086b0/

8. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12181735/>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
1.	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
2.	Министерство финансов РФ	www.minfin.ru
3.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	www.forecast.ru
4.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ	www.bashstat.ru
5.	Информационно-издательский центр «Статистика России»	www.infostat.ru
6.	Единый архив экономических и социологических данных ВШЭ	http://sophist.hse.ru/
7.	Научная электронная библиотека (eLibrary). Полнотекстовая и аннотированная БД электронных научных изданий и публикаций в периодических изданиях; доступ к информационно-аналитической системе Science Index	Регистрация из сети БашГУ http://elibrary.ru/
базы данных		
1.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет. http://www.biblioclub.ru/
2.	Электронно- библиотечная система «ЭБ БашГУ». Собственная электронная библиотека учебных и научных электронных изданий, которая включает издания преподавателей БашГУ	Регистрация в Библиотеке БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет http://e.lanbook.com/
программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины		
1.	Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные	
2.	Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные	
3.	КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019г. Лицензии бессрочные	

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Наименование оборудования
<p>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус), аудитория № 312 (гуманитарный корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении №</p>	<p>лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт.</p> <p>лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт.</p> <p>аудитория № 110: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 111: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 114: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.).</p> <p>аудитория № 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге.</p> <p>аудитория № 122: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p>аудитория № 207: учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p>аудитория № 208: учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p>аудитория № 209: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 210: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 212: учебная мебель, доска, проектор infocus.</p>

311в (гуманитарный корпус).

3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

5. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).

6. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115

аудитория № 213:

учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.

аудитория № 218:

учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.

аудитория № 220:

учебная мебель, доска.

аудитория № 221:

учебная мебель, доска.

аудитория № 222:

учебная мебель, доска.

аудитория № 301:

учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.

аудитория № 302:

учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок игu.

аудитория № 305:

учебная мебель, доска, проектор infocus.

аудитория № 307:

учебная мебель, доска.

аудитория № 308:

учебная мебель, доска.

аудитория № 309:

учебная мебель, доска.

лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а:

учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.

лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в:

учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 игu corp 510 – 14 шт.

аудитория № 312:

учебная мебель, доска.

(помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)	
--	--