

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Саруханян Артур Рафаэлович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.08.2022 12:06:12  
Уникальный программный ключ:  
4cdd90d7eaa87ae25c19672439dbeff12b35a72ed19d2e88ba24561c5f262a91

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Ректор ЧОУ ВО «СКГИ»  
к.ю.н., доцент



**А.Р. Саруханян**

« 06 » июня 2021 года

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 – ЭКОНОМИКА  
УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – БАКАЛАВРИАТ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ: АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:  
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ**

**КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА**

# **БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Ставрополь, 2021

Автор-составитель:

С. Н. Блудова, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт».

Рецензенты:

Е. И. Костюкова, доктор экономических наук, профессор, декан учетно-финансового факультета; заведующий кафедрой бухгалтерского управленческого учета ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»;

Ю. Р. Туманян, доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт».

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт».

Протокол № « 11 » от « 06 » августа 2021 года

Рабочая программа учебной дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» подготовлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата).

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения программы учебной дисциплины студент должен:

**обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):**

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

**обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:**

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

**обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):**

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

учетная деятельность:

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);

## Соответствие результатов изучения дисциплины планируемым результатам освоения ОП

Код компетенции	Результаты освоения ОП (содержание компетенции)	Результаты изучения дисциплины. Обучающийся должен:
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные правовые документы;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности;</li> </ul>
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</li> <li>- осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- обрабатывать и представлять результаты по сбору и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;</li> </ul>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<i>аналитическая, научно-исследовательская деятельность:</i>		
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;</li> <li>- методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам;</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</li> <li>- навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам;</li> </ul>
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач;</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;</li> <li>- применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач;</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;</li> </ul>
<b><i>учетная деятельность:</i></b>		
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;</li> <li>- методы проведения учета денежных средств на предприятии;</li> <li>- рабочий план счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- основные принципы бухгалтерского учета;</li> <li>- простые и сложные бухгалтерские проводки.</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;</li> <li>- проводить учет денежных средств;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</li> <li>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок.</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- методами заполнения кассовой книги;</li> <li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</li> </ul>
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентари-	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи инвентаризации;</li> <li>- правила оформления документации по итогам инвен-</li> </ul>

	зации и финансовых обязательств организации	таризации; - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации; - систему и методы проведения инвентаризации на предприятии. <b>уметь:</b> - анализировать результаты проведения инвентаризации; - проводить анализ финансовых обязательств организации; - анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета. <b>владеть:</b> - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<b>знать:</b> - основные виды платежных документов и правила их оформления; - правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; - бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; - порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды. <b>уметь:</b> - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки; - проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней. <b>владеть:</b> - навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; - способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<b>знать:</b> - цели и задачи бухгалтерского учета; - цели и задачи хозяйственной деятельности предприятия; - методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах; - формы бухгалтерской отчетности; - формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии. <b>уметь:</b> - анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; - составить бухгалтерскую отчетность; - заполнять формы налоговых деклараций; - составлять формы статистической отчетности. <b>владеть:</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтер-ского учета;</li> <li>- знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности.</li> </ul>
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему современного налогообложения;</li> <li>- статьи Налогового Кодекса;</li> <li>- специфику различных систем налогообложения;</li> <li>- деление налогов на федеральные, региональные и местные;</li> <li>- организацию налогового планирования.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать существующую систему налогообложения для предприятия;</li> <li>- составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии;</li> <li>- провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог;</li> <li>- составить налоговую декларацию.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу;</li> <li>- способами формирования налоговой базы по различным видам налогов;</li> <li>- анализом расчета налогов по предприятию.</li> </ul>

## МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Содержание дисциплины	Трудоемкость (зачетные единицы)	Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины
<b>Б1.В.ДВ</b>	<b>Блок 1. Вариативная часть. Дисциплины по выбору</b>			
Б1.В.ДВ.11.2	Бюджетный учет и отчетность	<p>Основы бюджетного устройства Российской Федерации</p> <p>Организация бюджетного учета в учреждениях</p> <p>Учет основных средств, нематериальных и произведенных активов</p> <p>Учет материальных запасов</p> <p>Учет денежных средств и финансовых вложений</p> <p>Учет расчетов и обязательств в бюджетных учреждениях</p> <p>Учет труда и его оплаты</p> <p>Учет финансового результата в бюджетных организациях</p> <p>Учет предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход</p> <p>Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений</p>	<b>3</b>	<p><b>ОК-6</b></p> <p><b>ОПК-2</b></p> <p><b>ПК-5</b></p> <p><b>ПК-8</b></p> <p><b>ПК-14</b></p> <p><b>ПК-15</b></p> <p><b>ПК-16</b></p> <p><b>ПК-17</b></p> <p><b>ПК-18</b></p>



**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ  
КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ  
ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ  
ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**3 зачетные единицы**

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Количество часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>
<b>Объёма активных и интерактивных форм учебной работы (всего)</b>	<b>4</b>
<b>Аудиторная учебная работа обучающихся (всего)</b>	<b>14</b>
в том числе (приведены максимальные показатели):	
- лекции	8
- семинары	
- практические занятия	8
- консультации	
- лабораторные занятия	
- контрольные работы	
- текущий контроль	
- промежуточная аттестация - зачет	4
<b>Самостоятельная работа обучающихся(всего)</b>	<b>88</b>
в том числе (варианты даны для примера, использовать по усмотрению, дополнять):	
- оформление и разработка учебного проекта	
- подготовка к лекциям	6
- подготовка к практическим занятиям	8
- подготовка реферата, устного сообщения, доклада	21
- оформление презентации	19
- письменная работа	
- выполнение домашней работы и т.д.	34

**СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ  
ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**Тематический план учебной дисциплины заочной формы обучения**

Темы дисциплины	Количество часов				
	Всего	Лекции (в т.ч. в активной и интерактивной формах)	Практические занятия (в т.ч. в активной и интерактивной формах)	Сам. работа	Зачет
1	2	3	4	5	
<b>8 семестр</b>					
МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 1. Основы бюджетного устройства Российской Федерации	10	2	-	8	
2. Организация бюджетного учета в учреждениях	12	2	-	10	
МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ 3. Учет основных средств, нематериальных и произведенных активов	10	-	2	8	
4. Учет материальных запасов	10	-	-	10	
МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ 5. Учет денежных средств и финансовых вложений	12	-	2	10	
6. Учет расчетов и обязательств в бюджетных учреждениях	8	-	-	8	
7. Учет труда и его оплаты	8	-	-	8	
МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ 8. Учет финансового результата в бюджетных организациях	12	2 (инт)	2	8	

МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД 9. Учет предприниматель- ской и иной деятельности, приносящей доход	10	-	-	10	
МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ 10. Бухгалтерская отчет- ность бюджетных учре- ждений	12	2	2 (инт)	8	
<b>Всего часов по дисци- плине (3 зачетные едини- цы)</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>88</b>	<b>4</b>

## РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПО ТЕМАМ

### ТЕМА 1. ОСНОВЫ БЮДЖЕТНОГО УСТРОЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Цель занятия:** Изучение теоретического материала и приобретение практических навыков по основам бюджетного устройства.

**Дидактические единицы:** Понятие бюджетного учреждения. Принципы бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетная классификация Российской Федерации. Принципы и этапы финансирования бюджетных учреждений. Исполнение бюджета учреждением.

### ТЕМА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

**Цель занятия:** Изучение теоретического материала и приобретение практических навыков по организации бюджетного учета.

**Дидактические единицы:** Реформирование бухгалтерского учета - проблемы бюджетного учета. Сущность, значение бюджетного учета в организациях и его основные задачи и принципы. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бюджетного учета в организациях Российской Федерации. План счетов бюджетного учреждения.

### ТЕМА 3. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ

**Цель занятия:** Изучить состав, классификацию, оценку, нефинансовых активов, приобрести навыки документального оформления и отражения в учете движения

объектов основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов, а также начисления и учета амортизации.

**Дидактические единицы:** Состав и группировка основных средств. Оценка основных средств. Переоценка основных средств. Учет движения основных средств. Отражение в учете дооборудования, реконструкции и, модернизации объектов основных средств. Инвентаризация основных средств, организация проведения, документальное оформление. Учет непроизведенных активов. Учет нематериальных активов. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет вложений в нефинансовые активы

#### **ТЕМА 4. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ**

**Цель занятия:** Изучить состав, классификацию, оценку, материальных запасов бюджетного учреждения, приобрести навыки документального оформления и отражения в учете движения материальных запасов.

**Дидактические единицы:** Материальные запасы, их классификация, оценка, задачи учета. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов. Учет материальных запасов на складе и в бухгалтерии. Особенности учета медикаментов и ГСМ. Инвентаризация материальных запасов, организация проведения, документальное оформление, учет результатов.

#### **ТЕМА 5. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ**

**Цель занятия:** Изучить порядок учета наличных и безналичных денежных средств бюджетного учреждения и финансовых вложений.

**Дидактические единицы:** Основные нормативные документы для организации кассовой работы. Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе. Безналичная форма расчетов. Учет денежных средств на счетах. Учет прочих денежных средств. Учет финансовых вложений. Инвентаризация денежных средств, денежных документов, бланков, документов строгой отчетности, финансовых вложений.

#### **ТЕМА 6. УЧЕТ РАСЧЕТОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

**Цель занятия:** Изучить порядок учета расчетов с поставщиками и покупателями, дебиторами и кредиторами, подотчетными лицами, по возмещению ущерба.

**Дидактические единицы:** Система расчетных отношений в бюджетных организациях. Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по выданным авансам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами. Учет внутриведомственных расчетов по финансированию. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы, услуги. Учет расчетов с разными кредиторами. Учет расчетов с органами

социального страхования и обеспечения. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

### **ТЕМА 7. УЧЕТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ.**

**Цель занятия:** Изучить правила начисления оплаты труда, удержаний из нее, порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда и с органами социального страхования.

**Дидактические единицы:** Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты. Документальное оформление начисления заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям. Учет удержаний и платежей из заработной платы. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

### **ТЕМА 8. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**Цель занятия:** Закрепление теоретических знаний и практических навыков по определению и отражению в учете финансовых результатов учреждения.

**Дидактические единицы:** Формирование доходов в бюджетных организациях. Организация бухгалтерского учета доходов отчетного периода, учета доходов будущих периодов. Учет прибылей и убытков.

### **ТЕМА 9. УЧЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ИЛИ ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД**

**Цель занятия:** закрепить теоретические знания и приобрести практические навыки по отражению в бюджетном учете операций по деятельности, приносящей доход.

**Дидактические единицы:** Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам. Готовая продукция, ее оценка и отражение в учете поступления. Учет продажи готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

### **ТЕМА 10. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ**

**Цель занятия:** Ознакомится с составом бюджетной отчетности, содержанием форм, получить практические навыки по ведению подготовительных работ и заполнению форм отчетности.

**Дидактические единицы:** Значение бухгалтерской отчетности. Правовые основы бюджетной отчетности. Виды и формы бюджетной бухгалтерской отчетности. Содержание и порядок составления балансов исполнения бюджета. Отчет об исполнении бюджета. Отчет о финансовых результатах деятельности. Отчет о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств. Порядок составления ежемесячной справочной бюджетной отчетности. Налоговая отчетность бюджетных учреждений.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ**

**МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ТЕМА 1. ОСНОВЫ БЮДЖЕТНОГО УСТРОЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Контрольные вопросы:**

1. Дайте понятие бюджетного учреждения.
2. Как подразделяются учреждения ведущие бюджетную деятельность?
3. Назовите основные принципы бюджетной системы РФ.
4. Какие виды бюджетной классификации действуют в РФ?

**ТЕМА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

**Контрольные вопросы:**

1. Назовите основные этапы реформирования бюджетного учета?
2. Перечислите уровни нормативного регулирования бюджетного учета.
3. Назовите объекты, субъекты и принципы бюджетного учета.
4. Назовите задачи бюджетного учета.
5. Изложите структуру шифра счета бюджетного учета.
6. Перечислите участников бюджетного процесса.

**МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ  
ТЕМА 3. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ  
И НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ**

**Контрольные вопросы:**

1. Изложите состав нефинансовых активов.
2. Дайте определение амортизируемому имуществу.
3. Дайте определение основным средствам, нематериальным и непроизведенным активам.
4. Назовите задачи бюджетного учета нефинансовых активов.
5. Перечислите субсчета к счету 101 «Основные средства»
6. .Какими проводками отражается движение основных средств
7. Изложите документальное оформление движения нефинансовых активов.

**ТЕМА 4. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ**

**Контрольные вопросы:**

1. Назовите группы материальных запасов в бюджетном учреждении.

2. Какими проводками отражается движение материальных запасов.
3. Как оцениваются материальные запасы в бюджетных учреждениях.
4. Назовите задачи бюджетного учета материальных запасов.
5. Изложите порядок проведения инвентаризации материальных запасов.
6. Перечислите субсчета к счету 105 «Материальные запасы».

## **МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

### **ТЕМА 5. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ**

#### **Контрольные вопросы:**

1. Какие документы регламентируют учет денежных средств в бюджетных учреждениях?
2. Какие документы оформляются при приеме кассира на работу?
3. Изложите документальное оформление и отражение в учете движения денежных средств в кассе.
4. На каком счете учитывается движение безналичных денежных средств?
5. Дайте определение финансовых вложений.
6. В каких учетных регистрах ведется аналитический учет денежных средств и финансовых вложений?

### **ТЕМА 6. УЧЕТ РАСЧЕТОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

#### **Контрольные вопросы:**

1. Система расчетных отношений в бюджетных организациях.
2. Учет расчетов по доходам.
3. Учет расчетов по выданным авансам.
4. Учет расчетов с подотчетными лицами.
5. Учет расчетов по недостачам.
6. Учет расчетов с прочими дебиторами.
7. Учет внутриведомственных расчетов по финансированию.
8. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы, услуги.
9. Учет расчетов с разными кредиторами.
10. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
11. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

## **ТЕМА 7. УЧЕТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ.**

### **Контрольные вопросы:**

1. На каких счетах отражается информация о состоянии расчетов по принятым обязательствам перед поставщиками, подрядчиками, исполнителями услуг, работ.
2. В каких случаях материальная ответственность работника не наступает.
3. Какой размер суточных при направлении работника в служебную командировку за счет средств федерального бюджета.
4. Какой проводкой оформляется возврат остатков подотчетных сумм.
5. В каких документах ведется аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности.
6. Какие субсчета открываются к счету 020860000 "Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению".

## **МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

### **ТЕМА 8. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

#### **Контрольные вопросы:**

1. Дайте определение финансовому результату.
2. Что такое доходы бюджетного учреждения?
3. Что такое расходы бюджетного учреждения?
4. Какие счета используются бюджетным учреждением для отражения доходов и расходов?

## **МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД**

### **ТЕМА 9. УЧЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ИЛИ ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД**

#### **Контрольные вопросы:**

1. На каких счетах отражается информация о состоянии расчетов по предпринимательской деятельности бюджетного учреждения?
2. На каких счетах и субсчетах исчисляется себестоимость готовой продукции?
3. Какая цифра ставится в 18-м разряде кода счетов при отражении операций по приносящей доход деятельности?



## МОДУЛЬ: БЮДЖЕТНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

### ТЕМА 10. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

#### Контрольные вопросы:

1. Назовите виды отчетности.
2. Каково значение отчетности?
3. Назовите сроки представления отчетности.
4. Перечислите основные формы отчетности.
5. Изложите порядок подготовки к составлению отчетности.
6. Назовите разделы бухгалтерского баланса бюджетного учреждения.

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этапы формирования компетенций (разделы (темы) дисциплины)	Компетенции по дисциплине	Наименование оценочного средства
Модуль: Бюджетная система российской федерации	ОК-6 ОПК-2	логическая схема, глоссарный тренинг
Модуль: Бюджетный учет нефинансовых активов	ОПК-2 ПК-5	логическая схема, тест-тренинг
Модуль: Бюджетный учет финансовых активов и обязательств	ПК-5 ПК-8	коллективный тренинг
Модуль: Бюджетный учет финансовых результатов	ПК-17 ПК-14	коллективный тренинг
Модуль: Бюджетный учет деятельности, приносящей доход	ПК-15 ПК-16 ПК-18	тест-тренинг
Модуль: Бюджетная отчетность	ПК-5 ПК-17	тест-тренинг
Промежуточная аттестация		зачет

#### ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Критериями и показателями оценивания компетенций на различных этапах их формирования являются:

- знание терминов, понятий, категорий, концепций и теорий по дисциплине;
- понимание связей между теорией и практикой;

- сформированность аналитических способностей в процессе изучения дисциплины;
- знание специальной литературы по дисциплине.

Критерии оценивания выполнения заданий по выявлению уровня сформированности компетенций для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания
1	2	3	4	5
1.	<i>Тест-тренинг</i>	Вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по модулю дисциплины в целом, так и по отдельным темам модуля.	Система стандартизированных заданий	- от 0 до 69,9 % выполненных заданий – не зачтено; - 70 до 100 % выполненных заданий – зачтено.
2.	<i>Эссе</i>	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе	Оценивание осуществляется по трем уровням: 1. Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль). 2. Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка). 3. Оценивание преподавателем. <i>Первый уровень «Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль)».</i> <u>Критерии автоматизированного контроля эссе:</u> <i>критерии входного контроля:</i> - нормоконтроль; - проверка работы на соответствие фамилии, имени отчества, указанных в шаблоне работы данным обучающегося, который загружает работу. - проверка работы на деликты (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.); <i>Оценочные критерии (критерии качества):</i> - соответствие нормам современного языка; - оригинальность (проверка работы на заимствование (плагиат));

			<p>- профессионализм (на основе сравнения эталонной семантической сети и семантической сети эссе);</p> <p>- общий культурный уровень;</p> <p>- актуальность.</p> <p><i>Второй уровень «Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка)».</i></p> <p><u>Критерии экспертной оценки эссе:</u></p> <p>1) наличие деликтов (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.);</p> <p>2) соответствие содержания письменной работы её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание письменной работы соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);</p> <p>3) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);</p> <p>4) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);</p> <p>5) стилистика письменной речи (оценка структурно-смысловой организации текста, внутренней целостности, соразмерности членения на части, соподчиненности компонентов работы друг другу и целому);</p> <p>6) грамотность текста (оценка того, насколько владеет автор навыками письма в соответствии с грамматическими нормами языка. Проверка текста на наличие грамматических ошибок, употребление штампов, то есть избитых выражений; употребление слов-паразитов; ошибочное словообразование; ошибки в образовании словоформ; ошибки в пунктуации и т.п.);</p> <p>7) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме письменной работы):</p>
--	--	--	--

				<p>По каждому критерию обучающийся оценивает работу и проставляет балл от 0 до 10, затем на основе данных баллов выставляется предварительная оценка эссе по формальным признакам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено;</li> <li>- 50% до 100% выполненного задания - зачтено</li> </ul> <p><i>Третий уровень «Оценивание преподавателем» (выставление итоговой оценки)</i></p> <p>Преподаватель, оценивая эссе, может использовать результаты предыдущих двух этапов. При выставлении «зачтено» опирается на следующие критерии:</p> <p><u>Критерии оценки эссе преподавателем:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);</li> <li>- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);</li> <li>- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в авторском тексте проблемами).</li> </ul>
3.	<p><i>Коллективный тренинг (КТ)</i></p> <p><i>Различают несколько видов коллективных тренингов: дискуссия, деловая игра, «круглый стол»</i></p>	<p>Коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.</p> <p>Деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</p> <p>«Круглый стол», дискуссия –</p>	<p>Тема (проблема) игрового взаимодействия, функционал ролей, ожидаемый (планируемый) результат по итогам игрового взаимодействия</p> <p>Тема (проблема), концепция, роли и ожи-</p>	<p>«Неудовлетворительно»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в деловой игре);</li> </ul> <p>«Удовлетворительно» - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в деловой игре);</p> <p>«Хорошо» - поисково-</p>

		интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводиться по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.	даемый результат по каждой игре  Перечень дискуссионных тем, тем презентаций для проведения круглого стола, дискуссии	исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре); «Отлично» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы).
4.	<i>Логическая схема (ЛС)</i>	Схематическое представление некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями.	Задания по систематизации, схематизации научного аппарата дисциплины	- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено; - 50% до 100% выполненного задания - зачтено.
5.	<i>Глоссарный тренинг (ГТ)</i>	Учебное занятие с применением технических средств с целью усвоения понятий и терминов (глоссария).	Комплект заданий для работы по усвоению научного аппарата дисциплины	- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено; - 50% до 100% выполненного задания - зачтено.
6.	<i>Экзамен, дифференцированный зачет</i>	Контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплинам в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в форме письменной работы или в электронном виде с использованием информационных тестовых систем.	Экзаменационные билеты/ Билеты для дифференцированного зачета	Шкала и критерии оценки уровня сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине в форме бальной отметки приведены ниже.  При использовании информационных тестовых систем руководствуются следующими критериями: - от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; - от 50% до 69,9% - удовлетворительно; - от 70% до 89,9% - хорошо; - от 90% до 100%- отлично
7.	<i>Зачет</i>	Форма проверки знаний и навыков студентов, полученных на семинарских и практических занятиях, а также их	Вопросы для подготовки к зачету	Шкала и критерии оценки уровня сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине в системе «зачтено-незачтено» приведены ниже

	обязательных самостоятельных работ. Занятие аудиторное, может проводиться как в форме собеседования, так и в виде тестирования с использованием информационных тестовых систем или тестовых заданий.	Система тестовых заданий	же. При использовании информационных тестовых систем или тестовых заданий руководствуются следующими критериями: - от 0 до 65,9% выполненного задания - не зачтено; - 66% до 100% выполненного задания - зачтено.
--	---	--------------------------	--

Показателем оценивания компетенций в рамках образовательной программы считается уровень их освоения обучающимися.

#### Характеристика уровней освоения компетенций

Уровни	Содержание	Проявления
Минимальный	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать основную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
Базовый	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
Продвинутый	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

Уровень сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине оценивается в форме бальной отметки по ряду критериев:

"Отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

"Хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

"Удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по направлению подготовки, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

"Неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании ВУЗа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

#### Шкала оценки письменных ответов по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания
2	Хорошо	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая.
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Ответ на вопрос отсутствует

#### Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное

		<p>Умеет делать выводы без существенных ошибок</p> <p>Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p>
2	Не зачтено	<p>Недостаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины (обучающийся не справился с 50% вопросов и заданий преподавателя, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки)</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

В целом шкала оценивания в зависимости от уровня освоения компетенций выглядит следующим образом:

#### ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Качество освоения программы дисциплины	Уровень достижений	Отметка в 5-балльной шкале	Зачтено/ не зачтено
90-100%	продвинутый	«5» (отлично)	зачтено
66 -89%	базовый	«4» (хорошо)	зачтено
50 -65 %	минимальный	«3» (удовлетворительно)	зачтено
меньше 50%	ниже минимального	«2» (неудовлетворительно)	не зачтено



# **ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Примерные вопросы для подготовки к зачету по дисциплине (устная форма проведения)**

1. Понятие бюджетного учреждения.
2. Принципы бюджетной системы Российской Федерации.
3. Бюджетная классификация Российской Федерации.
4. Принципы и этапы финансирования бюджетных учреждений.
5. Исполнение бюджета учреждением.
6. Сущность, значение бюджетного учета в организациях и его основные задачи и принципы.
7. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бюджетного учета в организациях Российской Федерации.
8. План счетов бюджетного учреждения.
9. Реформирование бухгалтерского учета - проблемы бюджетного учета.
10. Состав и группировка основных средств.
11. Оценка и переоценка основных средств.
12. Учет и аудит движения основных средств.
13. Отражение в учете дооборудования, реконструкции и, модернизации объектов основных средств.
14. Инвентаризация основных средств, организация проведения, документальное оформление.
15. Учет и аудит непроизведенных активов.
16. Учет и аудит нематериальных активов.
17. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
18. Учет и аудит вложений в нефинансовые активы
19. Материальные запасы, их классификация, оценка, задачи учета.
20. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.
21. Учет и аудит материальных запасов на складе и в бухгалтерии.
22. Инвентаризация материальных запасов, организация проведения, документальное оформление, учет результатов.
23. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
24. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
25. Документальное оформление начисления заработной платы.
26. Синтетический и аналитический учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям.
27. Учет и аудит удержаний и платежей из заработной платы.
28. Учет и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
29. Основные нормативные документы для организации кассовой работы.
30. Синтетический и аналитический учет и аудит денежных средств в кассе.
31. Учет денежных средств на счетах.
32. Учет и аудит прочих денежных средств.
33. Учет и аудит финансовых вложений.
34. Инвентаризация денежных средств, денежных документов, бланков, документов строгой отчетности, финансовых вложений.
35. Система расчетных отношений в бюджетных организациях.
36. Учет и аудит расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы, услуги.
37. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами.
38. Учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

39. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
40. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
41. Формирование доходов в бюджетных организациях.
42. Учет аудит прибылей и убытков.
43. Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.
44. Готовая продукция, ее оценка и отражение в учете поступления.
45. Учет продажи готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

Ниже приведены базы тестовых и/или творческих заданий для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

## **СИСТЕМА СТАНДАРТИЗИРОВАННЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ТРЕНИНГА, ТЕСТ-ТРЕНИНГА**

Выбрать правильный вариант ответа

1. Таможенные пошлины и сборы относятся:
  - a. К налоговым доходам федерального бюджета;
  - b. К неналоговым доходам федерального бюджета;
  - c. К налоговым доходам бюджетов субъектов РФ;
  - d. К неналоговым доходам бюджетов субъектов РФ.
  
2. В какой срок должен быть представлен в Государственную Думу отчет об исполнении федерального бюджета:
  - a. Не позднее 1 июля;
  - b. Не позднее 1 июня;
  - c. Не позднее 1 мая.
  
3. В какой срок должен быть представлен в законодательные органы отчет об исполнении бюджета субъекта РФ:
  - a. Не позднее 1 марта;
  - b. Не позднее 1 июня;
  - a. Не позднее 1 мая.
  
4. Что является объектом государственного финансового контроля:
  - a. Финансы коммерческих организаций;
  - b. Бюджетная система РФ;
  - c. Финансы фермерских хозяйств;
  - d. Кредитные ресурсы коммерческих банков.
  
5. В чем заключается основная задача анализа исполнения доходной части бюджета:
  - a. Группировка доходов;
  - b. Определение сбалансированности федерального бюджета;
  - c. Изыскание резервов увеличения налоговых и неналоговых платежей и повышение их собираемости;
  - d. Формирование плана государственных заимствований.
  
6. В чем заключается основная задача анализа исполнения расходной части бюджета:
  - a. Группировка расходов;
  - b. Определение сбалансированности федерального бюджета;
  - c. Поиск путей экономного использования бюджетных средств и проверка целевого характера их использования;

d. Формирование плана государственных заимствований.

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

- a. бюджетная роспись;
- b. поквартальная смета доходов и расходов;
- c. трансферт\*;
- d. лимиты бюджетных обязательств.

8. Бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы РФ или юридическому лицу на безвозмездной основе для осуществления определенных целевых расходов, носят название:

- a. субвенция;
- b. субсидия;
- c. дотация;
- d. бюджетные ассигнования.

9. Бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации, физическому или юридическому лицу на условиях долевого финансирования целевых расходов, называются:

- a. субвенция;
- b. субсидия;
- c. дотация;
- d. бюджетные ассигнования.

10. Форма финансирования бюджетных расходов, которая предусматривает предоставление средств юридическим лицам или другому бюджету на возвратной и возмездной основе, называется:

- a. дотация;
- b. бюджетный кредит;
- c. государственный или муниципальный заем;
- d. бюджетные ассигнования.

11. Средства одного бюджета бюджетной системы РФ, перечисляемые другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, — это:

- a. бюджетные ассигнования;
- b. бюджетные обязательства;
- c. межбюджетные трансферты;
- d. бюджетный кредит.

12. Бюджетная система Российской Федерации:

- a. четырехуровневая;
- b. двухуровневая;
- c. пятиуровневая;
- d. трехуровневая.

13. Недопустимость непосредственного исполнения расходных обязательств органов государственной власти и органов местного самоуправления за счет средств бюджетов других уровней отражает принцип:

- a. самостоятельности бюджетов;
- b. равенства бюджетных прав субъектов РФ, муниципальных образований;

- c. сбалансированности бюджета;
- d. достоверности бюджета.

14. Орган государственной власти РФ, имеющий право распределять средства федерального бюджета по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств, а также наиболее значимое бюджетное учреждение науки, образования, культуры, здравоохранения и средств массовой информации носит название:

- a. главный распорядитель средств федерального бюджета;
- b. главный распорядитель средств бюджета субъекта РФ, средств местного бюджета;
- c. распорядитель бюджетных средств;
- d. Казначейство Российской Федерации.

15. Федеральное казначейство обладает следующими бюджетными полномочиями:

- a. производит распределение доходов и иных поступлений между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- b. открывает в Банке России и кредитных организациях счета по учету средств федерального бюджета и иных средств;
- c. устанавливает порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы РФ;
- d. утверждает сводную бюджетную роспись федерального бюджета;
- e. верны все ответы кроме ответа d.

16. Органом денежно-кредитного регулирования является:

- a. Банк России;
- b. Министерство финансов РФ;
- c. Казначейство РФ;
- d. Счетная палата РФ.

17. Организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, местного самоуправления для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера, деятельность которой финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда на основе сметы доходов и расходов, называется:

- a. благотворительной организацией;
- b. федеральным государственным учреждением;
- c. бюджетным учреждением;
- d. нет правильного ответа.

18. Участниками бюджетного процесса являются:

- a. Президент Российской Федерации и органы законодательной (представительной) власти;
- b. структуры денежно-кредитного регулирования;
- c. органы государственного и муниципального финансового контроля;
- d. государственные внебюджетные фонды;
- e. все перечисленные выше.

19. Кредитные организации выполняют функции Банка России на соответствующей территории, если:

- a. учреждения Банка России отсутствуют на соответствующей территории или невозможно выполнение ими этих функций;
- b. только в связи с отсутствием учреждений Банка России на соответствующей территории;
- c. никогда не могут выполнять функции Банка России;

d. нет верного ответа.

20. Функциями главного распорядителя являются:

- a. утверждение сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений;
- b. составление бюджетной росписи, распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;
- c. корректирование утвержденных смет доходов и расходов бюджетного учреждения;
- d. все вышеперечисленные.

21. Казначейство является:

- a. федеральным органом законодательной власти;
- b. федеральным органом исполнительной власти;
- c. федеральным органом судебной власти;
- d. все ответы верны;
- e. нет верного ответа.

22. Казначейство — это:

- a. специальный правительственный орган, осуществляющий функции по обеспечению исполнения федерального бюджета;
- b. специальный правительственный орган, осуществляющий функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- c. специальный правительственный орган, осуществляющий функции по предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета;
- d. все ответы верны;
- e. нет верного ответа.

23. Федеральное казначейство находится в ведении:

- a. Министерства труда и социального развития Российской Федерации;
- b. Министерства юстиции Российской Федерации;
- c. Министерства финансов Российской Федерации;
- d. Министерства имущественных отношений Российской Федерации.

24. Федеральное казначейство осуществляет предварительный и текущий контроль за ведением операций со средствами федерального бюджета:

- a. главными распорядителями средств федерального бюджета;
- b. распорядителями средств федерального бюджета;
- c. получателями средств федерального бюджета;
- d. все ответы верны;
- e. нет верного ответа.

25. В полномочия Федерального казначейства не входит:

- a. ведение учета показателей сводной бюджетной росписи федерального бюджета, лимитов бюджетных обязательств и их изменений;
- b. осуществление прогнозирования и кассового планирования средств федерального бюджета;
- c. осуществление нормативно-правового регулирования в установленной сфере деятельности;
- d. взаимодействие в установленном порядке с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в определенной сфере деятельности.

26. Федеральное казначейство возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности:

- a. Правительством Российской Федерации;
- b. Президентом Российской Федерации;
- c. Государственной Думой Российской Федерации;
- d. Общественным советом Российской Федерации.

27. Федеральное казначейство осуществляет свою деятельность непосредственно и через свои территориальные органы во взаимодействии:

- a. с другими федеральными органами исполнительной власти;
- b. с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- c. с органами местного самоуправления;
- d. с Центральным банком Российской Федерации;
- e. с общественными объединениями и иными организациями;
- f. все ответы верны;
- g. нет верного ответа.

28. Место нахождения Федерального казначейства:

- a. г. Москва;
- b. г. Санкт-Петербург;
- c. г. Нижний Новгород;
- d. нет верного ответа.

29. Финансирование расходов на содержание центрального аппарата и территориальных органов Федерального казначейства осуществляется за счет средств, предусмотренных:

- a. в бюджете г. Москвы;
- b. в бюджете г. Санкт-Петербурга;
- c. в федеральном бюджете;
- d. в консолидированном бюджете.

30. Федеральное казначейство:

- a. не является юридическим лицом;
- b. является юридическим лицом и имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца;
- c. является юридическим лицом, имеет печать с изображением государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка успеваемости обучающихся осуществляется в ходе текущего, промежуточного и итогового контроля.

**Текущий контроль** – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формированием умений и навыков в течение семестра или учебного года. Он осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля являются опросы или задания, выполняемые студентами к семинарским (практическим) занятиям (СРС).

В зависимости от численности и подготовленности учебной группы по решению преподавателя допускаются два подхода к проверке уровня знаний обучающихся.

В первом случае, если численность учебной группы позволяет индивидуальную работу с обучающимися, проверка уровня освоения знаний проводится в форме устного опроса (собеседования).

Второй вариант (для учебных групп большой численности) предполагает написание контрольных и творческих работ, а также защиту рефератов по предложенным темам. Допускается использование тестирования по элементарному фактическому материалу.

Виды текущего контроля:

- индивидуальный или групповой опрос;
- контрольная работа;
- индивидуальная или групповая презентация (представление выполненного задания);
- анализ деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, видеофильма, либо анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта);
- расчетные задания;
- тесты;
- подготовка эссе;
- подготовка реферата;
- деловые игры;
- защита выполненных заданий и др.

Виды, количество самостоятельной работы, а также текущий ее контроль по каждой дисциплине определяет преподаватель.

**Промежуточный контроль** - зачет или экзамен в устной или письменной форме по части изучаемой дисциплины в середине семестра.

**Итоговый контроль** - контроль знаний и умений обучающихся непосредственно после завершения курса по дисциплине в форме экзамена или зачета.

В любом случае итоговая оценка выставляется с учетом работы студента за весь учебный период.

Промежуточный контроль может проводиться в виде зачетов, экзамена, контрольных работ и т.д. по части дисциплины (или по окончании изучения каждого

модуля). Его цель - оценить работу студента за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

На экзамене или зачете могут быть использованы вопросы-эссе. Они представляют собой письменную работу, выполняемую обучающимися во внеаудиторное время, объемом 4-5 страниц машинописного текста. Цель этой работы - формирование навыков реферирования полученной по данной дисциплине информации, краткое аннотированное изложение основных положений конкретной темы дисциплины.

Вопросы формируются таким образом, чтобы ни в учебнике, ни в лекциях по данной дисциплине не содержался прямой ответ. Для написания эссе обучающиеся должны посмотреть весь полученный материал, проработать дополнительную литературу, обобщить информацию и изложить ее в кратком виде.

Одновременно с формулированием вопросов следует определить критерии правильного ответа, т.е. решить, какой ответ будет правильным. Эти критерии формируются в виде перечня тем и положений дисциплины, которые должны быть обязательно включены в ответ студента. Ответ на вопрос должен быть логично изложен.

Содержание итогового контроля должно соответствовать программе дисциплины, равномерно охватывая все ее разделы.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Руководящие начала, которым должен следовать преподаватель в ходе процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующей этапы формирования компетенций
1	2	3
1	<i>Логическая схема (ЛС)</i>	<p>При использовании преподавателем логической схемы он оценивает умения и навыки обучающегося по схематическому представлению некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями.</p> <p>Помимо этого, преподаватель может предложить обучающемуся представить логическую схему, демонстрирующую знания и навыки обучающегося проводить межпредметные связи в рамках раздела (темы) модуля, дисциплины, исходя из полученных знаний в ходе освоения учебной дисциплины.</p> <p>Использование логических схем предоставляет вариативность в оперативном методе решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.</p> <p>Суть процедуры использования логической схемы заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. Кроме того, используются разнообразные приемы "включения" фантазии, для лучшего использования "чисто человеческого" потенциала в поиске решений. Доминантным априорным результатом всегда является готовая логическая схема, понятная всем участникам (обучающимся).</p>
2	<i>Тест-тренинг</i>	Тестирование позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося, а также их соответствие определенным



		<p>нормам путем анализа способов выполнения испытуемым ряда специальных заданий. Тест – это стандартизированное задание или особым образом связанные между собой задания, которые позволяют диагностировать меру выраженности исследуемого свойства у испытуемого, его психологические характеристики, а также отношение к тем или иным объектам. В результате тестирования обычно получают некоторую количественную характеристику, показывающую меру выраженности исследуемой особенности у личности. Она должна быть соотносима с установленными для данной категории испытуемых нормами. Таким образом, при проведении занятий преподаватель с помощью тестирования должен определить имеющийся уровень развития некоторого свойства в объекте исследования и сравнить его с эталоном или с развитием этого качества у испытуемого в более ранний период.</p> <p>Тесты обычно содержат вопросы и задания, требующие очень краткого, иногда альтернативного ответа («да» или «нет», «больше» или «меньше» и т.д.), выбора одного из приводимых ответов или ответов по балльной системе. Тестовые задания обычно отличаются диагностичностью, их выполнение и обработка не отнимают много времени.</p> <p>При проведении тестирования следует соблюдать ряд условий. Во-первых, нужно определить и ориентироваться на некоторую норму, что позволит объективно сравнивать между собой результаты и достижения различных испытуемых. Тест-тренинг на выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков по учебной дисциплине применяется на основе представлений о критериях оценки знаний, умений и навыков учащихся и соответствующих норм отметок или могут быть рассчитаны лишь на сравнение испытуемых между собой по успешности выполнения ими заданий. Обучающиеся должны находиться в одинаковых условиях выполнения задания (независимо от времени и места), что позволяет объективно оценить и сравнить полученные результаты.</p>
3	<p><i>Глоссарный тренинг (ГТ)</i></p>	<p>При использовании преподавателем глоссарного тренинга преподаватель оценивает умения и навыки обучающегося по владению терминологией в рамках дисциплины, а также возможность обучающегося оперировать изученным понятийным аппаратом.</p> <p>Учебное занятие проводится с применением глоссария, который разрабатывают и подбирают обучающиеся, исходя из границ конкретного раздела (темы) учебной дисциплины.</p> <p>Глоссарный тренинг - это оценочное средство, целью которого является формирование недостающих поведенческих навыков и умений. Эта форма групповой работы позволяет работать с жизненными ситуациями. Тренинг как форма групповой работы позволяет использовать самые разнообразные интерактивные технологии. Активные групповые методы, применяемые в тренинге, составляют три блока:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дискуссионные методы глоссарного тренинга (групповая дискуссия, разбор ситуаций из практики, моделирование практических ситуаций, метод кейсов и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины);</li> <li>- игровые методы глоссарного тренинга (имитационные, деловые, ролевые игры, мозговой штурм и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины).</li> </ul>
4	<p><i>Коллективный тренинг (КТ): дискуссия, деловая</i></p>	<p>При использовании преподавателем коллективного тренинга он проводит коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.</p> <p>Преподаватель должен учитывать, что деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных</p>

	<p><i>игра, «круглый стол»</i></p>	<p>задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Использование подобного оценочного средства позволит оценить умение обучающегося анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</p> <p>Наиболее часто встречающаяся форма коллективного тренинга - «Круглый стол» / дискуссия. Преподаватель в данном случае должен организовать интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может быть проведено по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.</p> <p>Дискуссия – это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др. В основе «круглого стола» в форме дебатов - свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному обучающимся тематическому тезису. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников. Основное отличие дебатов от дискуссий состоит в следующем: эта форма «круглого стола» посвящена однозначному ответу на поставленный вопрос – да или нет. Причем одна группа (утверждающие) является сторонниками положительного ответа, а другая группа (отрицающие) – сторонниками отрицательного ответа. Внутри каждой из групп могут образовываться 2 подгруппы, одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы.</p>
5	<i>Зачет</i>	<p>В ходе проведения зачета преподаватель использует имеющиеся вопросы к зачету, при этом сам зачет проводится, как правило, в устной форме. Возможно проведение зачета с использованием информационных тестовых систем или тестовых заданий, критерии оценки которых приведены выше.</p>
6	<i>Экзамен</i>	<p>В ходе проведения экзамена преподаватель представляет обучающимся возможность выбора соответствующего билета с необходимостью ответа на поставленные вопросы. Оцениваются знания, навыки и умения обучающихся исходя из установленных критериев оценивания. Экзамен проводится, как правило, в устной форме.</p>

# **ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Подсевалова Е.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Подсевалова Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2008.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10197>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Рябова, М. А. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие / М. А. Рябова, Д. Г. Айнуллова. - Ульяновск: УлГТУ, 2010. - 184 с

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Бухгалтерский и налоговый учет в бюджетных учреждениях/ В.М. Родионова (и др.); под ред В.М. Родионовой. М.: Проспект, 2004.;

2. Захарьин, В.Р. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: новые правила ведения учета: практ. пособие/ В.Р. Захарьин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Омега-Л, 2007. 335с;

3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях-5-е изд. перераб. и доп./ Н.П.Кондраков, И.Н. Кондраков – М.: ТК Велби Проспект, 2007. – 356с.;

4. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях-5-е изд. перераб. и доп. – М.: Проспект, 2006.

5. Маслова, Т.С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие./ Т.С. Маслова – Н. Новгород: ННГУ, 2006. -132с.;

6. Медведев, А.С. Материально-производственные запасы: новые правила учета/ А.С. Медведев// Бухгалтерская газета. – 2007. № 9 С. 3.;

7. Мизиковский, Е.А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: Учебное пособие/Е.А. Мизиковский, Т.С Маслова– М.: Магистр, 2007. – 334с.;

8. Фадеев, Ю.Л.Бюджетные учреждения: особенности бухгалтерского учета и налогообложения. Практическое руководство./ Под редакцией Фадеева Ю.Л. - М.: ЭКСМО, 2007. – 432с.;

9. Хабаев, С.Г. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений / С.Г. Хабаев – М.: Бухгалтерский учет, 2006. – 176с.;

## **ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

[www.cfin.rit/flnaiialysis/iidex.shtml](http://www.cfin.rit/flnaiialysis/iidex.shtml) - Портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге. Материалы о математическом аппарате и программных продуктах. Каталог компаний и периодических изданий данной тематики.

[www.bfm.ru/press/](http://www.bfm.ru/press/) - Новости финансов, индустрии, IT и др. Анализ и обзор финансовых рынков, котировки валют, российские и мировые индексы.

[www.finanaliz.ru](http://www.finanaliz.ru) - Финансовая и банковская аналитика.

<http://economics.edu.ru> – Образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

<http://www.gov.ru> – Сервер органов государственной власти России.

<http://www.gks.ru> – официальный сайт Росстата

<http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Минэкономразвития РФ

<http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ

<http://www.cbr.ru> – официальный сайт Центрального банка РФ

<http://www.minregion.ru> – официальный сайт Министерство регионального развития РФ

<http://www.consultant.ru/poisk> – справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Справочная правовая система «Консультант-Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Справочная правовая система «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет ЭБСIPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru>

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины практические занятия. Они служат для контроля преподавателем уровня подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по социологической проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в литературе, рекомендованной преподавателем. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может подготовить доклады по отдельным темам дисциплины. Примерные темы эссе, презентаций и вопросов для обсуждения приведены в настоящей рабочей программе.

Практические занятия могут проводиться и в форме учебных конференций. Конференция включает в себя выступления обучающихся с подготовленными докладами по отдельным темам дисциплины. Желательно предварительно представить текст доклада преподавателю для ознакомления.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Обучающийся имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

Важным видом работы обучающегося при изучении дисциплины является самостоятельная работа. Она должна носить творческий и планомерный характер. Нельзя опираться только на тот материал, который был озвучен в ходе лекций или практических занятий, необходимо закрепить его и расширить в ходе самостоятельной работы. Наибольший эффект достигается при использовании «системы опережающего чтения», т. е. предварительного самостоятельного изучения материала следующей лекции.

Ошибку совершают те студенты, которые надеются освоить весь материал только за время подготовки к зачету. Опыт показывает, что уровень знаний у таких обучающихся, как правило, является низким, а главное – недолговечным.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации преподавателя. Они могут быть как индивидуальными, так и в составе учебной группы. С графиком консультаций преподавателей можно ознакомиться на кафедре.

Для обучающихся заочной формы обучения самостоятельная работа является основным видом работы по изучению дисциплины. Она включает изучение материала установочных занятий и рекомендованной литературы, выполнение заданий преподавателя (домашних контрольных заданий, рефератов).

Самостоятельную работу по изучению дисциплины целесообразно начинать с изучения установленных требований к знаниям, умениям и навыкам, ознакомления с темами дисциплины в порядке, предусмотренном учебной программой. Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить ее по учебнику, придерживаясь рекомендаций преподавателя по методике работы над учебным материалом, данных в ходе установочных занятий.

Полезно ознакомиться с первоисточниками (или извлечениями из них), то есть работами выдающихся социологов. При желании или по рекомендации преподавателя можно составить их краткий конспект.

Список тем письменных творческих работ (эссе и презентаций) и докладов предлагается обучающимся в начале учебного года. Обучающийся вправе выбрать тему из данного списка или предложить свою (согласовав с преподавателем). Не разрешается представлять одну и ту же работу более чем по одной дисциплине.

Требования к набранным на компьютере творческим работам: полуторный интервал, кегль -14, цитирование и сноски в соответствии с принятыми стандартами, тщательная выверенность грамматики, орфографии и синтаксиса. Текст эссе должен быть от 5 до 10 страниц. Текст эссе, доклада или реферата должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Презентация от 6 до 15 слайдов. Творческая работа не должна быть ни в коем случае реферативного, описательного характера, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению точки зрения обучающегося, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно выявить его аналитические способности. То же касается и устного выступления-

доклада, который должен представлять собой не пересказ чужих мыслей, а попытку самостоятельной проблематизации и концептуализации определенной, достаточно узкой и конкретной темы, связанной с той или иной проблемой.

Все имеющиеся в творческой работе (эссе) сноски тщательно выверяются и снабжаются «адресами». Недопустимо включать в свою работу выдержки из работ других авторов без указания на это, пересказывать чужую работу близко к тексту без отсылки к ней, использовать чужие идеи без указания первоисточника. Это касается и источников, найденных в сети «Интернет». Необходимо указывать полный адрес сайта. Все случаи плагиата должны быть исключены. В конце работы дается исчерпывающий список всех использованных источников.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это официальная отчетность ВУЗа о качестве подготовки студентов за период обучения.

На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами, которые представлены на официальном сайте ВУЗа. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты изученной литературы, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

В ходе организации образовательного процесса по дисциплине применяются следующие информационные технологии:

- проведение лекций с использованием мультимедийной техники;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов по дисциплине с преподавателем;
- использование мультимедийных технологий при проведении промежуточного и итогового контроля;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для систематизации и обработки данных, проведения требуемых программой дисциплины расчетов, оформления письменных работ и т.д.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при изучении дисциплины, включает:

- операционную систему Windows;
- свободное программное обеспечение (операционная система семейства Linux);
- соответствующее прикладное программное обеспечение (MSOffice);
- электронно-библиотечная система IPRBooks (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>);
- справочно-правовая система данных «Гарант»;
- справочно-правовая система данных «Консультант».

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и обучающихся сформированы каталоги (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>).

## **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Компьютеры – IBM-совместимые, конфигурации не ниже Pentium-4. Один компьютер установлен в читальном зале библиотеки.

В компьютерном классе института организована собственная (закрытая) локальная сеть. Функционирует 1 сервер (выделенный сервер учебных классов). Доступ в Интернет реализован через ADSL соединение (провайдер – ОАО «ЮТК»), со скоростью 8 Мбит/с. Институт располагает собственным Интернет-сайтом: [www.skgi.ru](http://www.skgi.ru).

Компьютерной техникой в достаточном количестве оснащены и все административные подразделения вуза.

Общее количество применяемых в вузе технических средств показано в таблице.

Техника	Количество (шт.)
Компьютеры	23
Принтеры	8
Сканеры	3
Ксероксы (в т.ч. 3 в 1)	2
Мультимедийный проектор	1
Факсы	2
Телевизоры	1
Видеомагнитофоны	1

Общая площадь учебно-лабораторных помещений в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 38,71 кв. м.;

Количество персональных компьютеров в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 0,51 единиц;

Доля стоимости современных (не старше 5 лет) машин и оборудования в вузе в общей стоимости машин и оборудования – 65,07%;

Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 348,42 единицы.

Образовательный процесс в институте осуществляется в предоставленных безвозмездное пользование помещениях, расположенных по адресу: ул. Лермонтова, 312А.

Для проведения лекционных, семинарских и практических занятий используется 8 оснащенных учебных аудиторий, в том числе один компьютерный класс, оборудованный 14 компьютерами (14 рабочих мест), снабженный мультимедийным проектором.

Все учебные аудитории оборудованы соответствующей мебелью и классными досками. Обучающиеся и преподаватели вуза имеют неограниченный доступ к копировальной технике для размножения актуальных учебных и научных материалов.

Количество посадочных мест в библиотеке института – 20.