

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 29.10.2025 19:36:36

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e59108051227e81add207cbee41492098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

факультет высшего образования

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению учебной дисциплины

Б1.В.ДВ.05.01 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

Профиль « Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место учебной дисциплины в подготовке	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	7
2.1. Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины	7
2.2. Содержание дисциплины по разделам	7
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося	8
3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося	8
3.2. Условия допуска к экзамену по дисциплине	8
4. Лекционные занятия	9
5. Практические занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним	10
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины	12
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРО	15
7.1. Рекомендации по выполнению электронной презентации	15
7.1.1. Шкала и критерии оценивания	15
7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем	16
7.2.1. Шкала и критерии оценивания	17
7.3. Выполнение контрольных работ (для обучающихся заочной формы обучения)	17
7.3.1. Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения	21
7.3.2. Шкала и критерии оценивания	23
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося	24
8.1. Примерные тестовые вопросы для входного контроля	24
8.1.1. Шкала и критерии оценивания	26
8.2. Текущий контроль успеваемости	26
8.2.1. Шкала и критерии оценивания	27
9. Промежуточная (семестровая) аттестация	27
9.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины	27
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины для экзамена	27
9.3. Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины	28
9.3.1. Шкала и критерии оценивания	30
9.4. Перечень примерных вопросов к экзамену	30
9.5. Примерная структура экзаменационного билета	30
9.5.1. Шкала и критерии оценивания	30
10. Учебно-информационные источники для изучения дисциплины	31

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – формирование твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета бюджетной организации, формирование представления о современных подходах бухгалтерского учета, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда, а также правовая база и система налогообложения деятельности хозяйствующего объекта, использование информации бухгалтерского учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта, необходимыми в бухгалтерской профессии.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление об организации бухгалтерского учета бюджетной организации, формировании бухгалтерской финансовой отчетности, нормативном регулировании бухгалтерского учета в государственных учреждениях, особенностях финансового обеспечения деятельности и его учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях

владеть:

- навыками нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

- формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

знать:

- принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности,

- принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

уметь:

- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности,

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, формирование которых закреплена дисциплина		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)			Этапы формирования компетенции, в рамках ОПОП*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	ПФ
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	ПФ

* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины

ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины

ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			Оценку «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.	Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.	Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания							
ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств	ПФ	Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не знает принципов формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Поверхностно знаком с принципами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Свободно ориентируется в принципах формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Выполнение и сдача задания в виде презентации (для очно-заочной формы обучения), контрольной работы (для заочной формы обучения), тестирование, опрос, конспект теоретические вопросы экзаменационного задания
	ПФ	Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету источников организации	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету источников и итогам инвентаризации организации	Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
	ПФ	Владеет навыками формирования бухгалтерских	Не владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источни-	Владеет навыками применения знаний в области формирова-	Владеет навыками применения знаний в области формирования бух-	Уверенно владеет навыками применения знаний в области фор-	

органи- зации		проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	ков и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	ния бухгалтерских проводок по учету источников организации	галтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации организации	мирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	ПФ	Знает принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Не знает принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Поверхностно ориентируется в принципах принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Свободно ориентируется в принципах принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	В совершенстве владеет принципами принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Выполнение и сдача задания в виде презентации (для очно-заочной формы обучения), контрольной работы (для заочной формы обучения), тестирование, опрос, конспект теоретических вопросы экзаменационного задания
	ПФ	Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Не умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Умеет находить организационно-управленческие решения	Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	
	ПФ	Имеет навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Не имеет навыков нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Имеет поверхностные навыки нахождения организационно-управленческих решений	Имеет навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Имеет совершенные навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	семестр, курс*		
	очно-заочная форма	заочная форма	
	№ сем. – 7	№ курса/сем – 5/9	№ курса/сем – 5/10
1. Аудиторные занятия, всего	44	2	18
- Лекции	20	2	8
- Практические занятия (включая семинары)	24	-	10
- Лабораторные занятия	-	-	-
2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся	100	34	117
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	20	19	-
- Выполнение и сдача задания в виде презентации	20	-	-
- выполнение контрольной работы	-	19	-
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	60	15	57
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	10	-	30
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях , проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп.2.1 – 2.2):	10	-	30
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	36	-	9

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупнённые темы раздела		Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						Форма рубежного контроля по разделу	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел		
		Общая	Аудиторная работа				ВАРС				
			всего	лекции	занятия		всего			фиксированные виды	
					практические (всех форм)	лабораторные					
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Очно-заочная форма обучения											
1	Бюджетная система и бюджетный процесс.	28	8	4	4	-	20	20	Тестирование Контрольная работа	ОПК 4, ПК-15	
	1.1Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе	14	4	2	2	-	10				
	1.2 Бюджетная классификация Российской Федерации	14	4	2	2	-	10				
2	Организация бюджетного учета в бюджетных организациях	60	20	8	12	-	40				
	2.1Учет нефинансовых активов	16	6	2	4	-	10				
	2.2Учет финансовых активов	16	6	2	4	-	10				
	2.3Учет обязательств	28	8	4	4	-	20				
3	Финансовый результат и бюджетная отчетность	56	16	8	8	-	40				
	3.1Учет финансовых результатов	28	8	4	4	-	20				
	3.2 Бухгалтерская отчетность бюджетной организации	28	8	4	4	-	20				
Итого по дисциплине		144	44	20	24	-	100	20			

Доля лекций в аудиторных занятиях, %					45,4					
Заочная форма обучения										
1		2	3	4	5	6	7	8	10	11
1	Бюджетная система и бюджетный процесс.	43	3	2	1		40	19	Опрос	ОПК 4, ПК-15
	1.1Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе	21,5	1,5	1	0,5	-	20			
	1.2 Бюджетная классификация Российской Федерации	21,5	1,5	1	0,5	-	20			
2	Организация бюджетного учета в бюджетных организациях	67	7	4	3		60			
	2.1Учет нефинансовых активов	22	2	1	1	-	20			
	2.2Учет финансовых активов	22	2	1	1	-	20			
	2.3Учет обязательств	23	3	2	1	-	20			
3	Финансовый результат и бюджетная отчетность	61	10	4	6		51			
	3.1Учет финансовых результатов	24	4	2	2	-	20			
	3.2 Бухгалтерская отчетность бюджетной организации	37	6	2	4	-	31			
Итого по дисциплине		171	20	10	10	-	151	19		
Доля лекций в аудиторных занятиях, %			50							

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

3.2 Условия допуска к экзамену

Экзамен является формой контроля, который выставляется обучающемуся согласно «Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ», выполнившему в полном объеме все требования к учебной работе с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс

4.2. Лекционный курс. Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины					
Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по раз- делу, час.		Используемые интерактивные формы
раздела	лекции		Очно- заочная форма	Заочная форма	
1	1	Бюджетная система и бюджетный процесс.	4	2	
		1.1Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе Реформирование бюджетного процесса в Российской Федерации в 1992-2013гг. Бюджетный процесс: составление и утверждение бюджета на очередной год, составление бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств.	2	1	
	2	1.2 Бюджетная классификация Российской Федерации. Понятие о бюджетной классификации. Состав бюджетной классификации. Классификация операций сектора государственного управления. Классификация доходов и расходов бюджетов. Номенклатура и учет статей расходов по бюджету бюджетной организации.	2	1	
2	3-6	Организация бюджетного учета в бюджетных организациях	8		
		2.1Учет нефинансовых активов Учет основных средств Основные средства, их характеристика, классификация и оценка. Синтетический и аналитический учет основных средств. Учет поступления основных средств. Формирование стоимости объектов основных средств в зависимости от источников поступления. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств. Синтетический и аналитический учет произведенных активов . Учет поступления произведенных активов. Учет нематериальных активов. Нематериальные активы, их характеристика, классификация и оценка. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.		1	
		2.2Учет финансовых активов Состав финансовых активов. Учет денежных средств на лицевых счетах в Федеральном казначействе и на банковских счетах. Учет денежных средств и документов в кассе.		1	
		2.3Учет обязательств Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом.		2	Лекция-конференция

		предприятия			
3	7-10	Финансовый результат и бюджетная отчетность	8		
		3.1Учет финансовых результатов 3.1.1Отражение разницы между доходами и расходами.		2	
		3.1.2Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Доходы будущих периодов.			
		3.2 Бухгалтерская отчетность бюджетной организации 3.2.1Понятие и состав годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности.		2	Лекция-беседа
		3.2.2Порядок и сроки представления бюджетной отчетности.			
		3.2..3Способы составления бухгалтерского отчета бюджетных организаций.			
Общая трудоёмкость лекционного курса			20	10	х
Всего лекций по дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час
- очно-заочная форма обучения		20	- очно-заочная форма обучения		4
- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения		2
Примечания:					
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6.					
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2					

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		очно-заочная форма	заочная форма нормативный срок		
1	2	3	4	5	7	8
1		Бюджетная система и бюджетный процесс.	4	1		
	1	1.1 Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе 1 Бюджетный процесс: составление и утверждение бюджета на очередной год, составление бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств	2	0,5	Мини-конференция	ОСП
	2	1.2 Бюджетная классификация Российской Федерации 1 Состав бюджетной классификации. 2 Классификация операций сектора государственного управления. 3 Классификация доходов и расходов бюджетов	2	0,5		
2		Организация бюджетного учета в бюджетных организациях	12	3		
	3,4	2.1 Учет нефинансовых активов	4	1		ОСП

		1. Учет вложений в нефинансовые активы. 2. Классификация, оценка основных средств. 3. Учет поступления, выбытия и ликвидации основных средств. 4. Организация инвентарного учета основных средств. Методы начисления и учета амортизации. 5. Учет нематериальных активов. 6. Учет непроизведенных активов. 7. Классификация, оценка и отражение в бюджетном учете движения материальных запасов.				
	5,6	<i>2.2 Учет финансовых активов</i> 1. Порядок учета денежных средств бюджетной организации на банковских счетах в кредитной организации. 2. Порядок учета денежных средств бюджетной организации на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства. 3. Порядок учета наличных денежных средств в кассе бюджетной организации. 4. Порядок учета денежных документов в кассе бюджетной организации.	4	1	Прием «разбор конкретных ситуаций»	ОСП
	7,8	<i>2.3 Учет обязательств</i> 1. Состав финансовых активов: расчеты с дебиторами. 2. Обязательства: расчеты с кредиторами, в том числе с поставщиками товаров и услуг. 3. Порядок осуществления закупок для государственных нужд. 4. Учет расчетов по оплате труда и обязательному социальному страхованию. 5. Учет расчетов с подотчетными лицами. Финансовый результат и бюджетная отчетность	4	1		УЗ СРС
3			8	6		
	9,10	<i>3.1 Учет финансовых результатов</i> 1. Направление бюджетной реформы: от "управления бюджетными ресурсами" к "управлению результатами". 2. Финансовый результат деятельности бюджетной организации. 3. Особенности учета материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах.	4	2		ОСП
	11,12	<i>3.2 Бухгалтерская отчетность бюджетной организации</i> 1. Понятие и состав годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности. 2. Порядок и сроки представления бюджетной отчетности. 3. Налоговая, статистическая и иная отчетность бюджетных организаций.	4	4		ОСП
Всего практических занятий по дисциплине:			час	Из них в интерактивной форме:		час
- очно-заочная форма обучения			24	- очно-заочная форма обучения		6
- заочная форма обучения			10	- заочная форма обучения		2
В том числе в формате семинарских занятий						
- очно-заочная форма обучения			8			
- заочная форма обучения			2			

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия. Для осуще-

ствления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных, на лекционные и практические/семинарские занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой

Раздел 1. Бюджетная система и бюджетный процесс

Краткое содержание

Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе. Бюджетная классификация Российской Федерации. Понятие о бюджетной классификации. Состав бюджетной классификации. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетной организации. Пользователи информации бухгалтерского учета

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что такое бюджетная система РФ, и какова ее структура?
2. Каковы принципы формирования бюджетной системы?
3. Назовите участников бюджетного процесса.
4. Какова система нормативного регулирования бюджетного учета?
5. В чем сущность казначейского исполнения бюджета?
6. Каковы структура и значение бюджетной классификации?
7. Каковы источники финансирования бюджетных учреждений?
8. Назовите основные задачи бюджетного учета.
9. Назовите предмет и метод бюджетного учета.
10. Приведите общую характеристику Плана счетов бюджетного учета.
11. Приведите общую характеристику Инструкции по бюджетному учету.
12. Какова взаимосвязь между счетами бюджетного учета и бюджетной классификацией?
13. Каково строение счета бюджетного учета?
14. Приведите правила учета на счетах.

Раздел 2. Организация бюджетного учета в бюджетных организациях

Краткое содержание

Учет основных средств. Основные средства, их характеристика, классификация и оценка. Синтетический и аналитический учет основных средств. Синтетический и аналитический учет непроизведенных активов. Учет поступления непроизведенных активов. Учет нематериальных активов. Нематериальные активы, их характеристика, классификация и оценка. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Учет износа и амортизации нефинансовых активов. Учет материально-производственных запасов. Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. Материалы, их классификация и виды оценок. Учет поступления материалов. Учет отпуска материалов со складов. Учет материалов на складах и в бухгалтерии. Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического аналитического учета. Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии. Учет денежных средств и расчетов с дебиторами и кредиторами. Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера. Расчет удержаний из заработной платы работников: НДФЛ, страховых взносов в Пенсионный фонд, по исполнительным листам, поручениям работников и др.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Дайте определение нефинансовых активов как объектов бюджетного учета.
2. Назовите условия включения объектов в состав основных средств.
3. Приведите классификацию основных средств.
4. Как документально оформляются операции с основными средствами?
5. Какие активы в бюджетном учете признаются непроизведенными?

6. В чем заключается основное отличие нематериальных активов от других объектов нефинансовых активов?
7. Определите и назовите состав нематериальных активов.
8. Каков порядок начисления и учета амортизации по основным средствам и нематериальным активам?
9. Износ и амортизация: это разные категории или одно и то же?
10. Каковы особенности начисления амортизации по объектам основных средств?
11. Дайте определение срока полезного использования.
12. С какой целью проводится переоценка активов?
13. Какие активы принимаются к бюджетному учету в качестве материальных запасов?
14. Что такое естественная убыль материалов?
15. Каким образом осуществляется группировка объектов материальных запасов?
16. Какие затраты учитываются при определении фактической стоимости материалов?
17. Перечислите первичные документы по учету движения материальных запасов.
18. Дайте определение и оценку готовой продукции.
19. Дайте определение термина «капитальные вложения».
20. Какова классификация капитальных вложений?
21. Какими документами оформляются кассовые операции?
22. Почему необходимо заключать с кассиром договор о полной материальной ответственности?
23. Допускаются ли исправления в денежных документах?
24. Почему в кассе бюджетного учреждения не допускается хранение денег других организаций и частных лиц?
25. Назовите особенности ведения Кассовой книги.
26. Что относится к денежным документам и бланкам строгой отчетности?
27. Каким образом осуществляется учет денежных документов?
28. Назовите первичные учетные документы, которые используются для оформления операций с безналичными денежными средствами.
29. Чем вызвано применение очередности списания денежных средств со счетов, отличной от календарной очереди?
30. Каков порядок учета трудовых книжек и вкладышей к ним?
31. Назовите документы, которыми оформляются результаты инвентаризации.
32. Как отражаются в бюджетном учете излишки и недостачи, выявленные в ходе проведения инвентаризации?
33. Какие средства могут поступать во временное распоряжение?
34. Что понимается под финансовыми вложениями?
35. Дайте определение термина «депозит».
36. Чем отличаются долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения?
37. Почему инвентаризацию ценных бумаг надо проводить одновременно с инвентаризацией наличных денежных средств в кассе учреждения?
38. Кто может быть дебитором бюджетной организации?
39. Как осуществляются расчеты с дебиторами организации?
40. Как осуществляются расчеты с подотчетными лицами в бюджетных организациях?
41. Кто может быть кредитором в бюджетной организации?
42. Что представляют собой долговые обязательства?
43. Какими записями отражаются в учете расчеты с поставщиками и подрядчиками?
44. Какие налоги платит бюджетная организация?
45. Перечислите документы по учету расчетов с поставщиками.
46. Что представляет собой Единая тарифная сетка по общеотраслевым должностям?
47. Назовите виды материальной ответственности за причиненный материальный ущерб.
48. Что такое обязательство?
49. Перечислите первичные документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
50. Дайте определение термина «основная заработная плата».
51. Каков порядок расчета среднего заработка для оплаты отпускных?
52. Каков порядок расчета и учет среднего заработка для оплаты пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам?
53. Составьте бухгалтерские записи по начислению основной и дополнительной заработной платы.
54. Какие удержания производят из начисленной заработной платы работников?
55. Составьте бухгалтерские записи по удержаниям из заработной платы НДФЛ и алиментов на несовершеннолетних детей.
56. Как оформляются и оплачиваются отступления от нормальных условий работы?
57. Каков порядок бюджетного учета не выданной в срок заработной платы?

58. Каков порядок начисления и выдачи стипендий учащимся и обучающимся?
59. Дайте определение государственного внебюджетного фонда.
60. Какую роль играют государственные внебюджетные фонды для граждан России?
61. Назовите основные расходы за счет фонда социального страхования и их назначение.

Раздел 3. Финансовый результат и бюджетная отчетность

Краткое содержание

Отражение разницы между доходами и расходами. Финансовый результат по резервному фонду. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Доходы будущих периодов. Сведения по кассовому исполнению бюджета. Порядок составления отчетов

Сроки и порядок представления отчетности

Бухгалтерская отчетность (взаимосвязь учетных регистров с отчетными формами) Основные концепции отчетности. Взаимосвязь учета и отчетности. Главная книга и другие учетные регистры, их связь с формами бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский баланс. Правила оценки статей и техника составления баланса.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что называется финансовым результатом деятельности бюджетной организации?
2. Как формируется финансовый результат деятельности бюджетной организации?
3. Для чего предназначен счет дохода будущих периодов?
4. Что такое кассовое исполнение бюджета?
5. Как учитывается результат по кассовому исполнению бюджета?
6. Что представляют собой лимиты расходов?
7. Как осуществляется учет лимитов расходов в бюджетных организациях?
8. На каких счетах учитываются обязательства бюджетных организаций?
9. Составьте корреспонденции счетов учета лимитов санкционированных расходов.
10. Что представляет собой отчетность?
11. Что является основанием составления отчетности?
12. Какие виды отчетности вы знаете?
13. Назовите состав отчетности.
14. Какие показатели содержит отчетность?
15. Как и по каким признакам классифицируется отчетность?
16. Какие требования предъявляются к отчетности?
17. Назовите основные нормативные акты, регулирующие порядок ведения и составления бухгалтерской отчетности.
18. Назовите периодичность и сроки предоставления финансовой отчетности организации.
19. Что понимается под достоверностью отчетности?
20. Что понимается под сводной отчетностью?
21. Что понимается под нейтральностью отчетности?
22. Что понимается под полнотой бухгалтерской отчетности?
23. Какую роль играет бухгалтерский баланс для руководителей организации?

Процедура оценивания

Работа по изучению раздела оценивается по совокупности ответов и выполнения работ на лекционных и семинарских занятиях, в ходе самостоятельного изучения материала.

Шкала и критерии оценивания

- **Зачтено** выставляется обучающемуся, если он четко, логично и грамотно излагает вопрос, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории; если логично и грамотно излагает вопрос, но допускает незначительные неточности, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории.
- **Не зачтено** выставляется обучающемуся, если вопрос не раскрыт.

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

7.1. Рекомендации по выполнению электронной презентации

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение электронной презентации:
получить целостное представление о развитии бухгалтерского учета в бюджетной организации..

Учебные задачи, которые должны быть решены обучающимся в рамках выполнения электронной презентации:

- формирование и отработка навыков экономического исследования, накопление опыта работы с научной литературой, подбора и анализа фактического материала;
- совершенствование в изложении своих мыслей, критики, самостоятельного построения структуры работы, постановки задач, раскрытие основных вопросов, умение сформулировать логические выводы и предложения.

Примерная тематика электронных презентаций

1. Состав финансовых активов.
2. Порядок учета финансовых вложений.
3. Порядок учета валютных средств в бюджетной организации.
4. Классификация, оценка основных средств .
5. Состав, оценка нематериальных активов.
6. Состав, оценка непроектируемых активов.
7. Классификация, оценка материальных запасов .
8. Отражение движения материальных запасов в бюджетном учете .
9. Порядок учета готовой продукции (работ, услуг) в бюджетном учете.
10. Виды внебюджетных средств.
11. Порядок отражения в учете расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Финансовый результат деятельности бюджетной организации.
13. Порядок ведения учета материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах.
14. Налоговая отчетность бюджетных организаций.
15. Статистическая и иная отчетность бюджетных организаций

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ презентации

Параметр для оценивания	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный ответ	Оценка
	2 балла	3 балла	4 балла	5 балла	
Раскрытие проблемы, соответствие заданию	Проблема не раскрыта, отсутствует анализ исторических источников, отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью, отсутствует/слабо выполнен анализ исторических источников, выводы не сделаны и/или не обоснованы	Проблема раскрыта, проведен анализ проблемы, не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью, квалифицированно подобрана источниковая база, выводы обоснованы	
Представление: - логика изложения материала; - слайды представлены в логической последовательности; - грамотность речи во время защиты презентации	Представляемая информация логически не связана	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна	Представляемая информация систематизирована и последовательна	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана	
Оформление:	Не использо-	Информационные	Использова-	Широко исполь-	

- титульный слайд с заголовком; - дизайн слайдов; - использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, звук, графики); - список источников информации	ваны информационные технологии (PowerPoint), в представляемой информации более 4 ошибок	технологии (PowerPoint) использованы частично, в представляемой информации более 3 - 4 ошибки	ны информационные технологии (PowerPoint), в представляемой информации не более 2 ошибок	зованы информационные технологии (PowerPoint), в представляемой информации нет ошибок	
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные/частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	
Итоговая оценка					

Шкала перевода баллов

12-20 баллов – «зачтено»

Менее 12 баллов – «не зачтено»

7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ»

1. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ
2. ФЗ «О бухгалтерском учете»
3. Положения по бухгалтерскому учету
4. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Учет финансовых результатов текущей деятельности учреждения»

1. Учет финансовых результатов
2. Отражение разницы между доходами и расходами.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Бухгалтерская отчетность бюджетной организации»

1. Общие требования к составлению бюджетной отчетности
2. Основные правила заполнения форм бюджетной отчетности

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов(план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим

преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

7.2.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы

7.3 Выполнение контрольных работ (для обучающихся заочной формы обучения)

Контрольная работа является самой распространенной формой самостоятельной научной работы обучающихся и, как правило, служит подготовительным этапом для написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Контрольная работа – это письменная работа, выполняемая обучающимся в течение длительного срока (от одной недели до месяца), носящая преимущественно реферативный характер.

Под реферированием понимается (от лат. *refere* – докладывать, сообщать) краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Однако контрольная работа отличается от реферата как по своим целям, содержательному наполнению, так и по требованиям к оформлению.

Контрольная работа предполагает развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание первичных документов излагается объективно. Если в первоисточниках главная мысль сформулирована недостаточно четко, в контрольной работе она должна быть конкретизирована и выделена. В контрольной работе помимо реферирования прочитанной литературы, от обучающегося требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

Цели контрольной работы:

Расширение и закрепление теоретических и практических знаний обучающегося по данной дисциплине.

Приобретение обучающимся навыков самостоятельной исследовательской работы: сбора, обобщения, логического изложения материала, его анализа, а также умения делать обоснованные, научно корректные выводы.

Диагностика уровня знаний обучающегося по изучаемой дисциплине.

Этапы работы над контрольной работой:

Подготовительный этап, который предполагает:

Выбор темы работы, включающий определение предмета исследования.

Изучение литературы по теме: сбор материала, его изучение, анализ, сравнение и обобщение.

Планирование контрольной работы.

Изложение результатов исследования в виде связного текста.

Оформление контрольной работы.

Устное сообщение по теме контрольной работы.

Подготовительный этап работы

Выбор и формулирование темы являются важнейшим этапом любого научного исследования. Тему контрольной работы может предложить преподаватель или сам обучающийся, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем. При самостоятельном выборе темы обучающийся должен основываться на осознании ее актуальности, научной новизны и/или практической значимости, а также собственном научном интересе.

Самостоятельно избранная обучающимся тема должна соответствовать требованиям, предъявляемым к тематике контрольных работ по конкретной дисциплине.

Далее необходимо корректно сформулировать тему. Тема работы в концентрированном виде выражает содержание будущего научного текста, *фиксируя предмет исследования*. Для того чтобы работа была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе *проблем* (несоответствие «желаемого» действительному).

При самостоятельном выборе темы обучающийся может получить консультацию научного руководителя по поводу ее актуальности, уяснения смысла, формулирования темы, определения объекта и предмета исследования, а также степени трудности исполнения работы. Определившись с темой контрольной работы, обучающийся принимает на себя ответственность за ее выполнение в установленные сроки.

Изучение литературы по теме предполагает поиск источников, работу с ними, а также создание конспектов для написания контрольной работы.

При *поиске источников* задача обучающегося – найти информацию, относящуюся к предмету исследования. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр). Особое внимание обучающийся должен уделить периодическим изданиям, что поможет ему обосновать актуальность выбранной проблемы, даст возможность привести в контрольной работе последние статистические, экспериментальные и т.п. данные.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, *вытекает тезис из аргументов или нет*. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Работа с источниками завершается *созданием конспектов для написания контрольной работы*, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

Планирование контрольной работы позволяет излагать собранный материал в соответствии с некоторой мыслительной схемой, обеспечивающей такой порядок расположения частей текста, который способствует лучшему раскрытию темы.

План работы – это композиционная основа, определяющая структуру работы, фиксирующая количество глав и параграфов, пунктов и подпунктов в контрольной работе с их обязательным названием.

После того, как тема выбрана и утверждена, проведено изучение литературы по теме, составляется *предварительный план* контрольной работы, представляющий собой перечень наиболее важных вопросов, подлежащих освещению, и необходимый для определения логики изложения материала. Иногда при этом возникает необходимость сбора дополнительного материала. При составлении предварительного плана целесообразно использовать конспект, созданный на предыдущем этапе. Предварительный план согласовывается с научным руководителем.

В процессе исследовательской деятельности план работы может корректироваться и уточняться. В первоначальном варианте плана не всегда удается предусмотреть все его детали. В дальнейшем план кладется в основу оглавления.

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста контрольной работы.

Изложение результатов исследования (создание текста)

После изучения литературы, накопления, систематизации и обобщения статистического и/или фактического материала приступают к работе по созданию текста, излагающего результаты проведенного исследования.

Текст контрольной работы должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты – констатации и тексты – рассуждения.

Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения.

В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается их оценка, выдвигаются различные предположения.

Для обозримости содержания и целостности чтения текст контрольной работы в соответствии с планом делится на части (или разделы), главы и т.п., выделяемые заголовками. Каждая глава должна содержать постановку проблемы, материал исследования, его оценку и выводы. Декларативных заявлений и эмоциональных отзывов следует избегать. Каждая мысль, каждый тезис должны быть полностью раскрыты и обоснованы.

При написании и оформлении текста следует избегать типичных ошибок, например:

поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными;

в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы;

дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

Помимо основного текста контрольная работа может включать разнообразный графический материал, таблицы, чертежи и т.п., которые должны быть прокомментированы, без чего они теряют доказательную силу.

Во всей работе необходимо соблюдать единство терминов, условных обозначений и допускаемых сокращений.

Работа должна быть проверена на предмет орфографических, пунктуационных, грамматических, речевых и стилистических ошибок.

Целенаправленная работа над речевым оформлением курсовой работы обязательна.

Стиль работы должен быть научным, поэтому к изложению материала предъявляется ряд требований:

1. Изложение материала должно быть точным, ясно и однозначно выражать мысль автора. Для этого необходимо хорошее знание предмета, т.е. того, о чем пишешь, а также лингвистических понятий, специальной терминологии.
2. Изложение материала должно быть логичным. Логично излагать – значит:
 - излагать свои мысли последовательно,
 - не противоречить самому себе,
 - не смешивать родовые и видовые понятия,
 - правильно выбирать аргументы и доказательства.

Оформление контрольной работы

Структура контрольной работы включает:

1. *Титульный лист.*
2. *Оглавление*, если работа разбита на главы (или «Содержание», если слово «Глава» отсутствует в формулировке заголовков разделов работы). В оглавлении (содержании) точно указываются названия всех разделов контрольной работы (введение, главы, параграфы, заключение, список используемой литературы, приложения) и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте. При этом нумеруются только главы и их параграфы (пункты).
3. *Введение.* Объем введения составляет 1,5 – 2,5 страницы (7 – 10% от общего объема работы). Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении обосновывается актуальность исследования, то есть фиксируется проблема как несоответствие желаемого и действительного положения дел по изучаемой проблеме, для чего рекомендуется обратиться к аналитическим статьям, государственным программным документам развития в исследуемой сфере. Во введении обязательно формулируются цель и задачи контрольной работы, предмет и объект исследования. Введение может также содержать краткий обзор источников, сведения о методах исследования, структуре работы.

4. *Основная часть* контрольной работы. Основная часть раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему и значению. В ней обосновываются основные тезисы контрольной работы, приводятся развернутые аргументы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Необходимо анализировать и оценивать позиции различных исследователей, что позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов – компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, пункты. При этом каждая глава оформляется с новой страницы. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

5. *Заключение.* Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования, подводятся итог проделанной работы. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Объем заключения составляет 1,5 – 2,5 страницы (7 – 10% от общего объема работы)
6. *Список использованной литературы.* Список использованной литературы и других источников составляется в следующей последовательности:
 - Законы, постановления правительства.
 - Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
 - Специальная литература.
 - Периодические издания.
 - Интернет-источники.

Список используемой литературы оформляется строго в соответствии с требованиями.

Обязательные требования к оформлению

Объем контрольной работы от 20 до 25 страниц печатного текста. Работа выполняется на одной стороне листа формата А4. Поля: левое - 2,5 – 3 см, правое, верхнее и нижнее – 1,5 – 2 см.

Гарнитура: Times New Roman. Кегль (размер шрифта) не менее 14-ти пунктов (и для текста, и для заголовков). Интерлиньяж (интервал между строками): 1–1,5.

Абзацный отступ: 1,25–1,27 см. Расположение на листе заголовков, подзаголовков, рубрик, таблиц, схем и т. д. – симметричное.

Порядковые номера страниц указываются внизу с выравниванием от центра. Титульная страница считается первой. Нумерация начинается со второй страницы «Оглавление».

Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в Оглавлении (Содержании).

Текст каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 5 страниц. Абзац включает в себя не менее 3-х предложений.

В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.

Каждая цитата, каждый рисунок или график, каждая формула, каждый расчет должны иметь сноску. Если рисунок или расчет являются авторскими, тогда это необходимо отразить в тексте сноски.

Оформление сносок сквозное. Например, [5; с. 210], где первая цифра означает порядковый номер источника из списка литературы, а вторая - номер страницы.

Сноска должно быть не меньше, чем источников литературы.

Устное сообщение по теме контрольной работы

Контрольная работа защищается публично в форме доклада. При этом преподавателем оцениваются:

Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели, соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

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

Использование литературных источников.

Культура письменного изложения материала.

Культура оформления материалов работы.

Свободное владение обучающимся материалом темы, что должно быть продемонстрировано в процессе ответов на предлагаемые преподавателем и обучающимися вопросы.

7.3.1 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

Вариант №1

1. Бухгалтерский учет материальных запасов.
2. Учет арендованных основных средств.

Вариант № 2

1. Формирование учетной политики бюджетными учреждениями.
2. Учет малоценных предметов

Вариант № 3

1. Бухгалтерский учет основных средств.
2. План счетов бюджетной организации.

Вариант № 4

1. Учет расходов к распределению.
2. Учет денежных средств в кассе.

Вариант № 5

1. Учет готовой продукции.
2. Расчеты по оплате труда и стипендиям.

Вариант № 6

1. Учет расчетов с подотчетными лицами.
2. Учет доходов и прибылей

Вариант № 7

1. Долгосрочные финансовые вложения.
2. Расчеты с поставщиками и подрядчиками.

Вариант № 8

1. Учет особенностей основных средств.
2. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами.

Вариант № 9

1. Учет фондов в основных средствах, нематериальных активах, малоценных предметах.
2. Синтетический и аналитический учет материальных ценностей.

Вариант № 10

1. Учет финансирования.
2. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

Вариант № 11

1. Износ основных средств.
2. Учет средств целевого назначения.

Вариант № 12

1. Долгосрочные финансовые вложения.
2. Учет расчетов по обязательному социальному страхованию и социальной защите.

Вариант № 13

1. Учет расчетов по исполнительным и другим документам, прочие расчеты.
2. Учет средств федерального бюджета.

Вариант № 14

1. Учет средств формируемых из прибыли.
2. Безналичная форма расчетов.

Вариант № 15

1. Учет расчетов с пенсионным фондом РФ.
2. Учет расходов по бюджету на содержание учреждения.

Вариант № 16

1. Основные положения Б.У. в бюджетных учреждениях.
2. Документальное оформление поступления материальных запасов.

Вариант № 17

1. Учет расходов за счет средств внебюджетных источников.
2. Учет расчетов по недостачам.

Вариант № 18

1. Учет расчетов по платежам в бюджет.
2. Денежные документы.

Вариант № 19

1. Оценка материальных запасов.
2. Учет расходов на капитальное строительство за счет средств на содержание и развитие МТБ.

Вариант № 20

1. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.
2. Виды, формы и системы оплаты труда.

Вариант № 21

1. Документальное оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера.
2. Учет прочих средств.

Вариант № 22

1. Учет внутриведомственных расчетов по финансированию.
2. Формы бухгалтерского учета.

Вариант № 23

1. Оценка имущества и обязательств.
2. Синтетический и аналитический учет материальных запасов (06).

Вариант № 24

1. Документирование хозяйственных операций.
2. Виды и формы бухгалтерской отчетности.

Вариант № 25

1. Основные правила бухгалтерского учета.
2. Инвентаризация основных средств.

7.3.2 Шкала и критерии оценивания

- оценка «*зачтено*» выставляется, если обучающийся выполнил все задания в полном объёме либо допустил незначительные неточности.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если обучающийся выполнил только часть из предложенных заданий либо допустил существенные ошибки.

8. Входной контроль и текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

8.1 Примерные тестовые вопросы для входного контроля

Выберите правильный ответ

1. *Бухгалтерский учет осуществляется в рамках*

- а) государства;
- б) отдельного региона;
- в) министерств и ведомств;
- г) отдельной организации.

Выберите правильные ответы

2.. *Бухгалтерский учет в организациях ведется в целях*

- а) формирования достоверной информации об имущественном положении;
- б) формирования информации для текущего оперативного руководства;
- в) обеспечения информацией пользователей бухгалтерской отчетности;
- г) обобщения данных для изучения тенденции развития отдельных отраслей экономических районов, областей;
- д) предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности.

3. *В системе управления бухгалтерский учет выполняет функции*

- а) контрольную;
- б) информационную;
- в) планирования;
- г) обеспечения сохранности имущества;
- д) регулирования;
- е) обратной связи;
- ж) аналитическую.

4. *К особенностям бухгалтерского учета относят*

- а) быстроту получения информации;
- б) использование специальных методов сбора и обработки информации;
- в) отсутствие специальной службы;
- г) применение денежного измерителя;
- д) документирование всех хозяйственных операций;
- е) применение его в рамках отрасли.

Выберите правильный ответ

5. *Натуральные измерители информацию об имуществе организации представляют*

- а) в единицах времени;
- б) счетом, мерой, весом;
- в) в стоимостной оценке.

6. *Трудовые измерители информации объектах учета организации представляют*

- а) в единицах времени;
- б) счетом, мерой, весом;
- в) в стоимостной оценке.

Выберите правильные ответы

7. *С помощью трудовых измерителей рассчитывают*

- а) количество материальных ценностей;
- б) производительность труда;
- в) обобщающие показатели;
- г) оплату труда;
- д) норму выработки;
- е) оценочные показатели.

8. *С помощью денежного измерителя*

- а) рассчитывают обобщающие показатели о разнородных видах имущества;
- б) исчисляют количество материальных ценностей;
- в) осуществляют контроль за деятельностью организации;
- г) осуществляют контроль за деятельностью подразделений организации;
- д) рассчитывают норму выработки;
- е) рассчитывают оценочные показатели;
- ж) определяют количество затраченного труда.

9. *Установите соответствие элементов метода бухгалтерского учета классификационным признакам*

Признаки: Элементы:

- 1) общеэкономические; а) документации;
- 2) специфические.
 - б) инвентаризация;
 - в) оценка;
 - г) калькуляция;
 - д) система счетов;
 - е) двойная запись;
 - ж) баланс;
 - з) отчетность.

Выберите правильный ответ

10. *Бухгалтерский баланс — это обобщенное отражение и экономическая группировка активов организации*

- а) в денежной оценке по видам и источникам образования на определенную дату;
- б) в денежной форме по видам и источникам образования за определенный период времени;

в) на определенную дату в натурально-стоимостных показателях;

г) в натурально-вещественной форме.

8.1.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на тестовые вопросы входного контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 61%.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

8.2. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован тестовый контроль. Тест состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины: неправильные решения разбираются на следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающийся изучает представленные ниже вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа. Представляет реферат. Для усвоения материала по теме занятия обучающийся решает задачи.

Общий алгоритм самоподготовки

Тема 1. *Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе*

1. Бюджетный процесс: составление и утверждение бюджета на очередной год, составление бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств

1.2. Бюджетная классификация Российской Федерации

1. Состав бюджетной классификации.

2. Классификация операций сектора государственного управления.

3. Классификация доходов и расходов бюджетов

Тема 2. *Учет нефинансовых активов*

1. Учет вложений в нефинансовые активы.

2. Классификация, оценка основных средств.

3. Учет поступления, выбытия и ликвидации основных средств.

4. Организация инвентарного учета основных средств. Методы начисления и учета амортизации.

5. Учет нематериальных активов.

6. Учет произведенных активов.

7. Классификация, оценка и отражение в бюджетном учете движения материальных запасов.

Тема 3. *Учет финансовых активов*

1. Порядок учета денежных средств бюджетной организации на банковских счетах в кредитной организации.

2. Порядок учета денежных средств бюджетной организации на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства.

3. Порядок учета наличных денежных средств в кассе бюджетной организации.

4. Порядок учета денежных документов в кассе бюджетной организации.

Тема 4. Учет обязательств

1. Состав финансовых активов: расчеты с дебиторами.
2. Обязательства: расчеты с кредиторами, в том числе с поставщиками товаров и услуг.
3. Порядок осуществления закупок для государственных нужд.
4. Учет расчетов по оплате труда и обязательному социальному страхованию.
5. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Тема 5. Учет финансовых результатов

1. Направление бюджетной реформы: от "управления бюджетными ресурсами" к "управлению результатами".
2. Финансовый результат деятельности бюджетной организации.
3. Особенности учета материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах.

Тема 7. Бухгалтерская отчетность бюджетной организации

1. Понятие и состав годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности.
2. Порядок и сроки представления бюджетной отчетности.
3. Налоговая, статистическая и иная отчетность бюджетных организаций.

8.2.1 Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам семинарских занятий

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы. Владеет методиками при решении практических задач.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неаккуратно оформил отчетный материал в виде реферата на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы. Затрудняется решать практические задачи.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по филиалу
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
Форма экзамена -	Устная
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы №№ 1-3 (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

9.3. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины

По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

9.3.1 Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Тестирование проводится в письменной форме (на бумажном носителе). Тест включает в себя 30 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста - 30 минут. На тестирование выносятся вопросы из каждого раздела дисциплины.

Бланк теста

Образец

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тестирование по итогам освоения дисциплины «_____»

Для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика

ФИО _____ группа _____

Дата _____

Уважаемые обучающиеся!

Прежде чем приступить к выполнению заданий внимательно ознакомьтесь с инструкцией:

1. Отвечая на вопрос с выбором правильного ответа, правильный, на ваш взгляд, ответ (ответы) обведите в кружок.
2. В заданиях открытой формы впишите ответ в пропуск.
3. В заданиях на соответствие заполните таблицу.
4. В заданиях на правильную последовательность впишите порядковый номер в квадрат.
4. Время на выполнение теста – 30 минут
5. За каждый верный ответ Вы получаете 1 балл, за неверный – 0 баллов. Максимальное количество полученных баллов 15.

Желаем удачи!

Вариант № 1

1. Назовите основной документ, регулирующий бюджетный учет в РФ:

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

2. 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».
3. Что не является задачей бюджетного учета:
- а) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений;
 - б) формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;
 - в) поиск внутренних резервов для покрытия дефицитов бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;
 - г) осуществление контроля за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений.
4. Бюджетные учреждения учет операций по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведут:
- а) вместе;
 - б) раздельно;
 - в) закрепляют в учетной политике бюджетного учреждения;
 - г) нет верного ответа.
5. Какой метод учета применяют органы, организующие исполнение бюджета:
- а) кассовый метод;
 - б) метод начисления;
 - в) в зависимости от производимых операций;
 - г) нет верного ответа.
6. К субъектам бюджетного учета не относятся:
- а) исполнители бюджета;
 - б) финансовые органы;
 - в) органы казначейства;
 - г) антимонопольные органы.
7. Объектом бюджетного учета не является:
- а) активы и обязательства учреждений;
 - б) отчетность учреждений;
 - в) финансовые результаты деятельности учреждений;
 - г) бюджетные ассигнования, лимиты обязательств.
8. Сальдо и обороты по счетам из журналов хозяйственных операций по истечении месяца переносятся в:
- а) оборотную ведомость по синтетическим счетам;
 - б) оборотную ведомость по аналитическим счетам;
 - в) Главную книгу;
 - г) бухгалтерский баланс.
9. Бюджетная классификация применяется:
- а) на этапе планирования бюджетов;
 - б) на этапе обобщения учетной информации в формах отчетности;
 - в) на этапе планирования и на этапе обобщения учетной информации в формах отчетности;
 - г) носит рекомендательный характер.
10. Федеральным законом «О бюджетной классификации» утверждены:
- а) пять видов классификаций;
 - б) шесть видов классификаций;
 - в) семь видов классификаций;
 - г) восемь видов классификаций;
11. Среди видов классификаций, утвержденных федеральным законом, нет:
- а) классификации видов государственных внутренних долгов РФ и субъектов РФ;
 - б) экономической классификации финансирования бюджетов РФ;
 - в) классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета;
 - г) ведомственной классификации расходов федерального бюджета.
12. Бюджетная классификация представляет собой систематизированную группировку:
- а) доходов бюджетов всех уровней;
 - б) расходов бюджетов всех уровней;
 - в) доходов и расходов бюджетов всех уровней;
 - г) нет правильного ответа.

13. Какие две классификации являются едиными и обязательными для бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ:
- а) экономическая и функциональная;
 - б) экономическая и классификация доходов бюджетов всех уровней;
 - в) ведомственная и функциональная;
 - г) экономическая и ведомственная.
14. Сколько знаков составляет код бюджетной классификации:
- а) 10;
 - б) 15;
 - в) 20;
 - г) 25.
15. Сколько частей в коде бюджетной классификации:
- а) две;
 - б) три;
 - в) четыре;
 - г) пять.

Шкала и критерии оценки

- 61 – 100 % - «зачтено»
- <60% - «не зачтено»

9.4. Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях»

1. Понятие бюджетного учреждения. Бюджетная классификация РФ
2. Принципы бюджетной системы РФ
3. Принципы финансирования бюджетных учреждений
4. Права и обязанности субъектов бюджетных правоотношений
5. Правовое регулирование бюджетного учета
6. Принципы бюджетного бухгалтерского учета
7. Структура счета бюджетного учета
8. Организация бухгалтерского учета
9. Состав и группировка основных средств
10. Оценка основных средств
11. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств
12. Учет поступления основных средств
13. Учет ремонта и амортизации основных средств
14. Учет выбытия основных средств
15. Инвентаризация основных средств
16. Понятие и учет непроизведенных активов
17. Документальное оформление поступления и выбытия непроизведенных активов
18. Понятие и учет нематериальных активов
19. Регистрация исключительных прав на объекты нематериальных активов
20. Документальное оформление поступления и выбытия нематериальных активов
21. Учет амортизации
22. Понятие и классификация материальных запасов. Оценка материальных запасов
23. Синтетический учет материальных запасов
24. Документальное оформление движения материальных запасов
25. Инвентаризация материальных запасов
26. Учет вложений в нефинансовые активы
27. Учет денежных средств учреждения на банковских счетах
28. Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении
29. Учет денежных средств учреждения в пути
30. Учет кассовых операций
31. Учет денежных документов
32. Учет финансовых вложений
33. Виды доходов бюджета
34. Учет расчетов с дебиторами по бюджетным ссудам и кредитам
35. Учет расчетов по выданным авансам
36. Учет расчетов с подотчетными лицами
37. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
38. Учет расчетов с работниками по оплате труда, по отчислениям с заработной платы

39. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам
40. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость
41. Учет расчетов по налогу на имущество, прибыль бюджетного учреждения
42. Учет расчетов по невыясненным поступлениям
43. Учет доходов бюджетного учреждения
44. Учет расходов бюджетного учреждения
45. Учет финансового результата учреждения
46. Учет на забалансовых счетах
47. Учет средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов
48. Виды и формы бухгалтерской отчетности
49. Порядок составления отчетности
50. Порядок представления отчетности

9.5. Примерная структура экзаменационного билета

Бланк экзаменационного билета

Образец

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

По дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях»

1. Учет вложений в нефинансовые активы
2. Права и обязанности субъектов бюджетных правоотношений
3. Задача

Поставщику был перечислен аванс 50000 руб. под поставку материалов с лицевого счета федерального казначейства. Материалы поступили на сумму 18000 руб. остаток задолженности перечислен с лицевого счета ФК.

Необходимо отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на вопросы промежуточного контроля

Результаты экзамена определяют оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляют в день экзамена.

Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

Выставление оценки осуществляется с учетом описания показателей, критериев и шкал оценивания компетенций по дисциплине, представленных в таблице 1.2

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется на Intranet-серверах выпускающего подразделения и в электронном методическом кабинете обучающегося.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Основная учебная литература:	
Василенко М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-369-01707-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1840453 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. - Москва: Магистр, ИНФРА-М, 2021. - 544 с. – ISBN 978-5-16-104574-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1219448 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Тюленева Т. А. Учет и анализ в секторе государственного управления и финансово-кредитных организациях. Банки, государственные и муниципальные учреждения : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово :КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-00137-124-3. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/145137 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/
Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях : учебник / С. Н. Козлов, В. А. Макарычев, З. А. Мишина [и др.]. — Нижний Новгород : НГИЭУ, 2020. — 497 с. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/164067 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/
Бюджетный учет: практикум : учебное пособие / составители Н. М. Чернышева, Е. С. Алтынбаева. — Кемерово :КемГУ, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-8353-2358-6. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/134302 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/