

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.12.2023 12:51:06

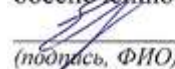
Уникальный идентификатор документа: 4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb
Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования
Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра экономической теории, регионалистики и правового регулирования
экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению

 Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

«01 сентября 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Бюджетный учет»

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

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

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2019

©Верютина Н.А., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

Курск 2023

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Бюджетный учет» - формирование теоретических и практических навыков по ведению бухгалтерского бюджетного учета для обеспечения полного и своевременного поступления доходов и использования средств бюджета по целевому назначению.

Задачи дисциплины:

- дать студентам знания по бухгалтерскому бюджетному учету, который обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины и строжайшего режима экономии в расходовании средств;
- научить студентов умению мобилизовать средства в бюджет и выявлять дополнительные доходы;
- подготовить студентов к точному исполнению утвержденного бюджета.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины «Бюджетный учет» обучающийся должен:

знать:

- сущность бухгалтерского бюджетного учета по основным участкам учета;
- бюджетно-сметное планирование на предприятиях бюджетной сферы;
- бюджетную классификацию;
- единство форм бюджетной документации.

уметь:

- применять практические навыки в регулировании финансовых отношений между федеральным бюджетом Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами, финансового исполнения этих фондов, контролю за поступлением и использованием внебюджетных средств.
- применять практические навыки сбора, обработки и анализа состояния информации государственных финансов по федеральному бюджету Российской Федерации о государственных (федеральных) внебюджетных фондах.

владеть:

- основными нормативными и инструктивными материалами по организации и методике ведения бухгалтерского учета;
- прогрессивными формами и методами ведения учета и анализа в организациях различных организационно-правовых форм (систему сбора, обработки, подготовки информации).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Бюджетный учет»:

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

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

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

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Бюджетный учет» является составной частью образовательной программы по направлению подготовки «Экономика».

Она входит в блок обязательных дисциплин вариативной части, и находится в логической и содержательной связи с дисциплинами «Бухгалтерский финансовый учет», «Анализ деятельности бюджетных организаций», «Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед. (часах)	
	5 семестр	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	0,8 (28)	0,8 (28)
лекции	0,4 (14)	0,4 (14)
практические (семинарские) занятия	0,4 (14)	0,4 (14)
Самостоятельная работа	1,2 (44)	1,2 (44)
Курсовые работы	-	-
Контроль (зачет)	-	-
Контрольные формы	Зачет	Зачет

4.2 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед. (часах)	
	3 курс	Всего
Общая трудоемкость	2,0 (72)	2,0 (72)
Контактная работа	0,2 (8)	0,2 (8)
лекции	0,1 (4)	0,1 (4)
практические (семинарские) занятия	0,1 (4)	0,1 (4)
Самостоятельная работа	1,7 (60)	1,7 (60)
Курсовые работы	-	-
Контроль (зачет)	0,1 (4)	0,1 (4)
Контрольные формы	Зачет	Зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа			Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семин.) занятий	
1	Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности	6	4	2	2	2
2	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	2	-	-	-	2
3	Организация бухгалтерского учета основных средств в	6	4	2	2	2

	бюджетном учреждении					
4	Учет нематериальных активов	4	-	-	-	4
5	Учет материальных запасов	4	-	-	-	4
6	Учет изготовления продукции (работ, услуг)	8	4	2	2	4
7	Учет финансовых активов бюджетной организации	6	4	2	2	2
8	Учет обязательств бюджетной организации	12	4	2	2	8
9	Учет финансового результата бюджетной организации	12	4	2	2	8
10	Отчетность бюджетных учреждений, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	12	4	2	2	8
Контроль		-				
Итого		72	28	14	14	44

5.2 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа			Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семина.) занятий	
1	Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности	8	2	2		6
2	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	6				6
3	Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении	6				6
4	Учет нематериальных активов	6				6
5	Учет материальных запасов	6	2		2	4
6	Учет изготовления продукции (работ, услуг)	6				6
7	Учет финансовых активов бюджетной организации	6				6

8	Учет обязательств бюджетной организации	8				8
9	Учет финансового результата бюджетной организации	8	2		2	6
10	Отчетность бюджетных учреждений, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	8	2	2		6
Контроль		4				
Итого		72	8	4	4	60

5.3 Содержание семинарских (практических) занятий

Практическое (семинарское занятие) №1.

Тема: «Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности».

1. Особенности деятельности бюджетных учреждений.
2. Характеристика уровней нормативного регулирования деятельности бюджетных учреждений.
3. Основные законы, регулирующие деятельность в бюджетных организациях.
4. Понятия «бюджетное учреждение» и «получатель бюджетных средств». Назовите основные отличительные черты бюджетного учреждения.
5. Сферы деятельности бюджетных учреждений.
6. Доходная часть сметы доходов и расходов.
7. Содержание и строение баланса.
8. Роль плана счетов в бюджетном учреждении.
9. Основные этапы финансирования распорядителей и получателей бюджетных средств.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование

Практическое (семинарское занятие) №2

Тема: «Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении».

1. Основные нормативные документы, регламентирующие учет основных средств.
2. Понятие, состав основных средств в бюджетной организации.
3. Виды оценок основных средств.
4. Расходы, включаемые в первоначальную стоимость приобретаемых основных средств.
5. Информация, необходимая бухгалтеру организации для начисления амортизации основных средств.
6. Способы начисления амортизации по объектам основных средств и особенности их применения в бюджетной сфере.
7. Аналитический учет основных средств в бюджетных организациях.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач.

Практическое (семинарское занятие) №3

Тема: «Учет изготовления продукции (работ, услуг)»

1. Понятие «Готовая продукция».
2. Принятие к учету готовой продукции в бюджетном учете.

3. Первичные документы в которых отражаются затраты по изготовлению продукции
4. Аналитический учет готовой продукции.
5. Списание готовой продукции в бюджетном учете.
6. Порядок отражения прямых расходов в бюджетном учете.
7. Определение косвенных затрат.
8. Порядок учета косвенных расходов в бюджетных организациях.
9. Первичные документы в которых отражаются затраты по изготовлению продукции.
10. Счета бюджетного учета, на которых учитываются затраты, связанные с производством готовой продукции.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач.

Практическое (семинарское занятие) №4

Тема: «Учет финансовых активов бюджетной организации»

1. Понятие «Финансовые активы».
2. Состав финансовых активов.
3. Счета, предназначенные для учета финансовых активов в бюджетных учреждениях.
4. Раздел плана счетов куда включены денежные средства.
5. Аналитический учет денежных средств.
6. Нормативные документы, регламентирующие учет средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.
7. Раздел плана счетов, где отражается учет средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.
8. Документы, в которых отражается учет финансовых вложений.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач.

Практическое (семинарское занятие) №5

Тема: «Учет обязательств бюджетной организации»

1. Понятие «Бюджетные обязательства».
2. Виды бюджетных обязательств.
3. Этапы санкционирования бюджетных обязательств.
4. Аналитический учет бюджетных обязательств.
5. Корректировка принятых бюджетных и денежных обязательств.
6. Ответственность за принятые бюджетные обязательства.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач.

Практическое (семинарское занятие) №6

Тема: «Учет финансового результата бюджетной организации»

1. Понятие «Финансовый результат» бюджетной организации.
2. Счета для учета финансовых результатов, которые применяются в бюджетных учреждениях.
3. Предназначение счета «Финансовый результат».
4. Определение финансового результата текущей деятельности.
5. Порядок учета финансового результата прошлых отчетных периодов.

6. Определение резервного фонда в бюджетной организации.
7. Доходы будущих периодов.
9. Раздел плана счетов, где отражаются доходы будущих периодов.
10. Форма отчетности, где отражаются доходы будущих периодов.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, презентация, решение ситуационных задач.

Практическое (семинарское занятие) №7

Тема: «Отчетность бюджетных учреждений, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств»

1. Виды отчетности бюджетных учреждений.
2. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.
3. Правила формирования бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.
4. Основные задачи контроля за целевым использованием бюджетных средств.
5. Виды контроля.
6. Порядок составления квартальной отчетности.
7. Формы годовой отчетности, которые заполняются бюджетными учреждениями.
8. Порядок заполнения форм годовой отчетности учреждения.
9. Определение целевого использования бюджетных средств.
10. Основные принципы контроля за целевым использованием бюджетных средств.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение задач.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1

Учреждением реализован неиспользованный предмет офисной мебели, первоначальная стоимость которого составляет 15000 руб. Накопленная сумма амортизационных отчислений – 1800 руб. Выручка от реализации – 18260 руб. Операция относится к предпринимательской деятельности. Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции. Укажите какие необходимы документы для учета процесса реализации?

Задание 2

Учреждением реализованы исключительные права на объект интеллектуальной собственности, первоначальная стоимость которого составляет 70000 руб. Накопленная сумма амортизационных отчислений – 5000 руб. Выручка от реализации – 95 000 руб. Операция относится к предпринимательской деятельности. Отрадите на счетах данные хозяйственные операции?

Задача 3

9 марта учреждение оплатило консультационные услуги по покупке материальных запасов 2360 руб. (в том числе НДС 20%). Услуга была оказана 11 марта. 13 марта учреждение оплатило доставку материальных запасов 1180 руб. (в том числе НДС 20%). Материальные запасы, цена которых за единицу составляет 354 руб. (в том числе НДС 20%), в количестве 1000 шт. были доставлены в учреждение 14 марта. Оплата поставщику материалов произведена 15 марта. Покупка материалов производилась в рамках предпринимательской деятельности. Отрадите на счетах бухгалтерского учета данные операции?

Задача 4

На складе образовательного учреждения при проведении инвентаризации выявлена недостача крупы в количестве 20 кг. Учетная стоимость крупы – 25 руб. за килограмм. Крупа хранилась 4 месяца. Норма естественной убыли крупы при месячном сроке хранения установлена в размере 0,01%, каждый последующий месяц хранения норма увеличивается на 0,01%. В этом случае за весь срок хранения крупы, т.е. за 4 месяца, применяется норма естественной убыли в размере 0,04%. За период, прошедший между двумя инвентаризациями, со склада было отпущено 1000 кг крупы. Рыночная стоимость крупы совпадает с учетной. Отрадите данные хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 5

Сотруднику учреждения Шутикову А.В. на основании распоряжения директора были выданы под отчет наличные денежные средства на командировочные расходы. Поездка связана с предпринимательской деятельностью учреждения. Расчет причитающихся сумм выглядит следующим образом:

- расходы на проезд к месту командировки и обратно – 4300 руб.;
- оплата проживания – 1650 руб. (550 руб. * 3 сут.);
- суточные – 400 руб. (100 руб.*4 сут.);
- оплата телефонных переговоров – 300 руб.
- итого: 6650 руб.

По возвращении из командировки работником было возвращено в кассу учреждения 250 руб., из которых 150 руб. – остаток по оплате за проживание и 100 руб. – по оплате услуг связи.

Отрадите данные хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 6

Учреждению поставщиком А отгружено оборудование на сумму 4250 долл. США. Курс доллара на дату отгрузки составил 29,44 руб. Расходы учреждения на оплату консультационных услуг организации В – 6000 руб. Расходы по доставке оборудования, оплаченные организации С – 5650,75 руб. Вознаграждение по договорам гражданско-правового характера специалистам, занятым в сборке оборудования, составило 6750 руб. Взносы по страх. и в ПФ-1539 руб. Учреждение перечислило поставщику денежные средства за поставку оборудования в рублевом эквиваленте по курсу 29,75 руб. Объект

приобретен за счет бюджетного финансирования. Отрадите на счетах бухгалтерского учета данные операции?

Задача 7

В рамках предпринимательской деятельности учреждение изготавливает комплектующие к компьютерной технике. Организация А оказала консультационную услугу, связанную с поиском поставщика необходимых в изготовлении комплектующих деталей вида NN, на сумму 2360 руб. От поставщика поступили материальные ценности – детали вида NN на сумму 236000 руб. (в том числе НДС 20%). Детали оприходованы на склад и выданы в производство. Транспортные расходы по доставке деталей составили 1180 руб. (в том числе НДС 20%). На данный вид деятельности распределены коммунальные расходы (оплата электрической энергии, водоснабжения и т.п.) в размере 59000 руб. (в том числе НДС 18%). Оплата по договорам возмездного оказания услуг внештатных сотрудников, занятых в сборке комплектующих, составила 20000 руб., взносы по ЕСН и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в РФ – 4560 руб. Отрадите данные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 8

В бюджетное учреждение доставлены МЗ, переданные безвозмездно от юридического лица, по рыночной стоимости 100000 руб. Расходы по транспортировке МЗ составили 2000 руб., затраты по доработке МЗ собственными силами – 3000 руб. Отрадите на счетах бухгалтерского учета данные операции?

Задача 9

На балансе учреждения на начало периода значится 100 комплектующих вида X на общую стоимость 20500 руб. За месяц приобретено 10 комплектующих этого вида по цене 210 руб. и 5 – по цене 200 руб. В то же время учреждением в течение месяца израсходовано 50 комплектующих X. Определите среднюю себестоимость комплектующего изделия?

Задача 10

За счет средств бюджетного финансирования приобретена писчая бумага 20 пачек по 110 руб. Из них 3 пачки были переданы со склада в бухгалтерию и израсходованы в отчетном периоде. Средняя фактическая себестоимость писчей бумаги – 110 руб. Отрадите на счетах бухгалтерского учета данные операции?

Задача 11

На основании хозяйственных записей внесите изменения в баланс бюджетной организации.

В кассу получены средства на выдачу в подотчет, в том числе:	15 590,00
на оплату суточных	2 400,00
на оплату проживания в гостинице	4 800,00
на оплату проезда к месту командирования и обратно	8 390,00
Выданы из кассы подотчетному лицу денежные средства:	
на оплату суточных	3 600,00
на оплату проживания в гостинице	4 800,00
на оплату проезда к месту командирования и обратно	8 390,00
Подотчетное лицо отчиталось за подотчетные суммы:	14 041,00
на оплату суточных	2 400,00

на оплату проживания	3 720,20
на оплату проезда к месту командирования и обратно	7 920,80
Неизрасходованный остаток подотчетным лицом возвращен в кассу:	1 549,00
на оплату проживания в гостинице	1 079,80
на оплату проезда	469,20
Неизрасходованный остаток сдан подотчетным лицом в органы, организующие кассовое обслуживание бюджета:	
на оплату проживания	1 079,80
на оплату проезда	469,20

Задача 12.

В бюджетном учреждении были произведены следующие операции:

- начислен доход по реализации продукции на сумму 35 400 руб. (в том числе НДС ? руб.);
- списана балансовая стоимость реализованной продукции на сумму 15 200 руб.;
- в процессе реализации была оказана услуга сторонней организации на сумму 2000 руб.

Указать, в какой форме отчетности найдут отражение данные показатели

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Особенности деятельности бюджетных учреждений.
2. Дайте характеристику уровней нормативного регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
3. Основные законы, регулирующие деятельность в бюджетных организациях.
4. Основные нормативные документы, регламентирующие учет основных средств.
5. Способы оценки материальных запасов.
6. Способы начисления амортизации по нематериальным активам.
7. Понятие учетного регистра.
8. Роль плана счетов в бюджетном учреждении.
9. Виды отчетности бюджетных учреждений.
10. Первичные документы при поступлении и выбытии нематериальных активов.
11. Аналитический учет основных средств в бюджетных организациях.
12. Причины поступления и выбытия материальных запасов.
13. Причины поступления и выбытия нематериальных активов.
14. Основные законы, регулирующие бухгалтерский учет в бюджетных организациях.
15. Виды оценок основных средств.
16. Основные принципы контроля за целевым использованием бюджетных средств.
17. Нормативные документы, регламентирующие учет средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.
18. Документы, отражающие поступление материальных запасов.

Примерная тематика рефератов

1. Экономическое содержание материально-производственных запасов, основные задачи и требования к бюджетному учету.
2. Классификация материально-производственных запасов.
3. Оценка материально-производственных запасов в бюджетных организациях.

4. Порядок учета материально-производственных запасов при их использовании в производственном процессе.
5. Документальное оформление поступления и расходования материально-производственных запасов.
6. Учет материально-производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
7. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.
8. Особенности учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей при передаче их в эксплуатацию.
9. Контроль за сохранностью материальных ценностей в бюджетных организациях.
10. Учет переоценки товарно-материальных ценностей.
11. Содержание объекта учета.
12. Понятие расходов бюджетной организации.
13. Учет расходов по элементам затрат.
14. Учет паев и акций.
15. Учет долговых ценных бумаг.
16. Учет представленных займов.
17. Учет вкладов по договору простого товарищества.
18. Экономическое содержание капитала, фондов, резервов и финансирования.
19. Учет уставного капитала.
20. Учет резервного капитала.
21. Учет резервов.
22. Учет бюджетного и целевого финансирования.
23. Классификация доходов и расходов.
24. Отражение операций по учету доходов и расходов в регистрах бюджетного учета.
25. Понятие финансовых результатов.
26. Санкционирование расходов бюджета
27. Учет доходов будущих периодов.
28. Учетная политика бюджетной организации
29. Нормативное регулирование бюджетного учета в бюджетной организации
30. Бюджетная классификация доходов и расходов бюджетной организации
31. План счетов бюджетного учета: содержание и состав.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная/заочная формы)	Этап освоения компетенции (или ее части)
Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности	ОПК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная	Промежуточный Промежуточный Промежуточный

		работа	
Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Учет нематериальных активов	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Учет материальных запасов	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Учет изготовления продукции (работ, услуг)	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Учет финансовых активов бюджетной организации	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Учет обязательств бюджетной организации	ОПК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/самостоятельная работа	Промежуточный
Учет финансового результата бюджетной организации	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Отчетность бюджетных учреждений, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/лекция, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетвори-	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	

		тельно)			
1.	ОПК-2	<p>Знать: сущность бухгалтерского бюджетного учета по основным участкам учета</p> <p>Уметь: применять практические навыки в регулировании финансовых отношений между федеральным бюджетом Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами</p> <p>Владеть: основными нормативными материалами по организации бухгалтерского учета</p>	<p>Знать: сущность бухгалтерского бюджетного учета по основным участкам учета, особенности бюджетно-сметного планирования на предприятиях бюджетных сферах</p> <p>Уметь: применять практические навыки в регулировании финансовых отношений между федеральным бюджетом Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами, финансового исполнения этих фондов</p> <p>Владеть: основными нормативными материалами по организации и методике ведения бухгалтерского учета</p>	<p>Знать: сущность бухгалтерского бюджетного учета по основным участкам учета, особенности бюджетно-сметного планирования на предприятиях бюджетных сферах</p> <p>Уметь: применять практические навыки в регулировании финансовых отношений между федеральным бюджетом Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами, финансового исполнения этих фондов, контролю за поступлением и использованием внебюджетных средств.</p> <p>Владеть: основными нормативными и инструктивными материалами по организации и методике ведения бухгалтерского учета</p>	<p>Вопросы и задания к зачету, и /или бланковое тестирование</p>
2.	ПК-14	<p>Знать: бюджетную классификацию;</p> <p>Уметь: применять практические навыки сбора, информации государственных финансов по феде-</p>	<p>Знать: бюджетную классификацию; единство форм бюджетной документации</p> <p>Уметь: применять практические навыки</p>	<p>Знать: бюджетную классификацию; единство форм бюджетной документации, план счетов бюджетного учета</p>	<p>Вопросы и задания к зачету, и /или бланковое тестирование</p>

		<p>ральному бюджету Российской Федерации, о государственных (федеральных) внебюджетных фондах.</p> <p>Владеть: прогрессивными формами ведения учета и анализа в организациях различных организационно-правовых форм, системой сбора, обработки подготовки информации.</p>	<p>сбора, обработки информации государственных (федеральных) финансов по федеральному бюджету Российской Федерации о государственных (федеральных) внебюджетных фондах.</p> <p>Владеть: прогрессивными формами ведения учета и анализа в организациях различных организационно-правовых форм, системой сбора, обработки подготовки информации</p>	<p>Уметь: применять практические навыки сбора, обработки и анализа состояния информации государственных финансов по федеральному бюджету Российской Федерации о государственных (федеральных) внебюджетных фондах.</p> <p>Владеть: прогрессивными формами и методами ведения учета и анализа в организациях различных организационно-правовых форм (систему сбора, обработки подготовки информации).</p>	
	ПК-17	<p>Знать: бюджетную классификацию;</p> <p>Уметь: применять практические навыки сбора, информации государственных финансов по федеральному бюджету Российской Федерации, о государственных (федеральных) внебюджетных фондах.</p> <p>Владеть: прогрессивными формами ведения учета и анализа в организациях различных организационно-</p>	<p>Знать: бюджетную классификацию; единство форм бюджетной документации</p> <p>Уметь: применять практические навыки сбора, обработки информации государственных (федеральных) финансов по федеральному бюджету Российской Федерации о государственных (федеральных) внебюджетных фондах.</p> <p>Владеть:</p>	<p>Знать: бюджетную классификацию; единство форм бюджетной документации, план счетов бюджетного учета</p> <p>Уметь: применять практические навыки сбора, обработки и анализа состояния информации государственных финансов по федеральному бюджету Российской Федерации о государственных</p>	<p>Вопросы и задания к зачету, и /или бланковое тестирование</p>

	правовых форм, системой сбора, обработки информации.	прогрессивными формами ведения учета и анализа в организациях различных организационно-правовых форм, системой сбора, обработки информации	ных (федеральных) внебюджетных фондах. Владеть: прогрессивными формами и методами ведения учета и анализа в организациях различных организационно-правовых форм (систему сбора, обработки информации).	
--	--	--	--	--

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и науч- 	от 100 до 75% правильных ответов	зачтено

	<p>ной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. 		
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. 	от 75% до 50 % правильных ответов	зачтено
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные по- 	от 50% до 35% правильных ответов	зачтено

	<p>сле нескольких наводящих вопро- сов; – при неполном знании теоре- тического материала выявлена недостаточная сформирован- ность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвое- ние основной литературы.</p>		
«неудовле- творительно»	<p>- не раскрыто основное со- держание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учеб- ного материала; – допущены ошибки в опреде- лении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопро- сов - не сформированы компетен- ции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутст- вие ответа</p>	менее 35% пра- вильных ответов	не зачтено

7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оцен- ки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности.
2. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
3. Бюджетная классификация как основа бюджетного учета.
4. Организация бюджетного учета. Общие понятия.
5. Процедура санкционирования расходов бюджета.
6. Бухгалтерский учет процедуры санкционирования расходов бюджета в учреждении.
7. Взаимоотношения учреждения с органами федерального казначейства в процессе получения бюджетного финансирования.
8. Учет расчетов по платежам из бюджетас органами, организующими исполнение бюд-
жетов.
9. Учет движения бюджетных средств, поступающих не через органы казначейства.
10. Денежные средства дополнительного финансирования бюджета.
11. Организация учета операций с внебюджетными средствами.
12. Виды внебюджетных средств учреждений.
13. Учет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
14. Учет средств во временном распоряжении, средств в пути, средств на аккредитивных
счетах и денежных документов.

15. Учет валютных операций.
16. Учет кассовых операций.
17. Определение, классификация и оценка основных средств.
18. Учет поступления и внутреннего перемещения основных средств.
19. Учет амортизации основных средств.
20. Учет результатов переоценки и инвентаризации основных средств.
21. Учет выбытия основных средств.
22. Общие понятия и классификация произведенных активов.
23. Учет поступления произведенных активов.
24. Учет выбытия произведенных активов.
25. Определение, классификация и оценка нематериальных активов.
26. Учет поступления нематериальных активов.
27. Учет операций с нематериальными активами в процессе эксплуатации: амортизация, инвентаризация и переоценка.
28. Учет выбытия нематериальных активов.
29. Общие понятия и определения материальных запасов.
30. Учет поступления материальных запасов.
31. Учет выбытия материальных запасов.
32. Расчеты с дебиторами по доходам.
33. Расчеты по выданным авансам.
34. Расчеты с подотчетными лицами.
35. Расчеты по недостачам.
36. Расчеты с поставщиками и подрядчиками.
37. Расчеты по оплате труда работников бюджетной сферы и стипендиям.
38. Расчеты по пособиям.
39. Расчеты за поставку товаров, работ, услуг.
40. Расчет по платежам в бюджет.
41. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
42. Доходы учреждения.
43. Расходы учреждения.
44. Закрытие финансового года в учете бюджетного учреждения. Выявление финансового результата.
45. Состав и общие требования к бухгалтерской отчетности.
46. Составление отчетности получателей бюджетных средств.
47. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета.
48. Отчет о финансовых результатах деятельности.
49. Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета.
50. Содержание пояснительной записки.

**Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации
Вариант 1.**

1. Инвентарная стоимость нематериальных активов – это:

- А) покупная стоимость;
- Б) расходы по доведению их до состояния, пригодного к использованию;
- В) покупная стоимость вместе с расходами по доведению их до состояния, пригодного к использованию;
- Г) остаточная стоимость.

2. Номер счета Плана счетов бюджетного учета состоит из:

- А) 26 разрядов;
- Б) 17 разрядов;
- В) 20 разрядов;
- Г) 2 разрядов.

3. В каком разделе плана счетов отражается дебиторская задолженность:

- А) в разделе 3;
- Б) в разделе 2;
- В) в разделе 4;
- Г) в разделе 1;

4. В разделе "Финансовые активы" отражается остаток:

- А) остаток по счету 020101000 "Денежные средства учреждения на счетах"
- Б) остаток по счету 010803000 "Нематериальные активы в составе имущества казны"
- В) остаток по счету 040104100 "Доходы будущих периодов"

5. Сколько разделов в плане счетов бюджетной организации:

- А) пять разделов;
- Б) девять разделов;
- В) шесть разделов;
- Г) три раздела.

6. Основанием для отражения в бюджетном учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними является _____ .

7. Для исправления ошибок методом дополнительной проводки и методом «красное сторно» применяется документ _____.

8. Единицей бухгалтерского учета основных средств является _____ .

9. Непроизведенные активы отражаются в бухгалтерском учете по _____ стоимости.

10. Выбытие или отпуск материальных запасов производится по фактической стоимости единицы запасов либо по _____.

11. Определите соответствие:

1. счет 209	А. применяется для учета расчетов с подотчетными лицами
2. счет 201	Б. применяется для учета денежных средств бюджетных учреждений
3. счет 208	В. предназначен для учета расчетов по сумма выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по сумма потерь от порчи материальных ценностей, а также других сумм причиненного ущерба имуществу бюджетного учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами

12. Определите соответствие хозяйственной операции проводке:

1. отражается в учете положительная курсовая разница, возникшая при переоценке валютного счета на последнее число месяца	А. Д-т 201 К-т 401
2. начисление доходов, причитающихся к получению	Б. Д-т 401 К-т 201
3. отражается в учете отрицательная курсовая разница, возникшая при переоценке валютного счета на последнее	В. Д-т 205 К-т 401

число месяца	
--------------	--

13. Определите соответствие:

1. расчеты по выданным авансам в соответствии с условиями заключенных договоров учитывают	А. на счете 205
2. расчеты по сумма доходов, начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам учитывают	Б. на счете 301
3. расчеты с кредиторами по долговым обязательствам осуществляются	В. на счете 206

14. Определите соответствие:

1. счет 504	А. предназначен для отражения результата финансовой деятельности учреждений за текущий финансовый период и за прошлые финансовые периоды
2. счет 401	Б. предназначен для учета расчетов по принятым обязательствам
3. счет 302	В. предназначен для учета бюджетными учреждениями сметных (плановых) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также сумм внесенных изменений в показатели сметных назначений, утвержденных в течении текущего финансового года

15. Определите соответствие:

1. аналитический учет по счету 210	А. ведется с обязательным применением кодов доходов и источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации
2. аналитический учет по счету 204	Б. ведется в многографной карточке в разрезе видов производимой готовой продукции
3. аналитический учет по счету 109	В. ведется по видам финансовых вложений и по объектам, в которые осуществлены эти вложения

16. Укажите правильную последовательность корреспонденции счетов по расчетам с подотчетными лицами в бюджетном учреждении:

- А) Д-т 208 К-т 201;
- Б) Д-т 201 К- 208;
- В) Д-т 401 К-т 208.

17. Укажите последовательность аналитических счетов, применяемых для учета материальных запасов:

- А) ГСМ;
- Б) медикаменты и перевязочные средства;
- В) строительные материалы;
- Г) продукты питания;
- Д) мягкий инвентарь;
- Е) прочие.

18. Укажите правильную последовательность статей согласно Указаниям бюджетной классификации доходов:

- А) "Налоговые доходы";

- Б) "Доходы от собственности";
- В) "Доходы от оказания платных услуг (работ)";
- Г) "Суммы принудительного изъятия".

19. Укажите последовательность групп аналитических счетов, открываемых к счету 302 «Расчеты по принятым обязательствам»:

- А) расчеты по работам и услугам;
- Б) расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам;
- В) расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;
- Г) расчеты по социальному обеспечению.

20. Укажите последовательность групп аналитических счетов, открываемых к счету 101 «Основные средства»:

- А) основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения;
- Б) основные средства - имущество в концессии;
- В) основные средства - недвижимое имущество учреждения;
- Г) основные средства - иное движимое имущество учреждения.

Вариант 2

1. Какой нормативный документ устанавливает единый порядок ведения бухгалтерского учета в органах государственной власти?

- А) приказ Минфина России;
- Б) закон «О бухгалтерском учете»;
- В) Инструкция по бюджетному учету.

2. План счетов бюджетного учета отражен

- А) в приказе Минфина России;
- Б) в законе «О бухгалтерском учете»;
- В) в инструкции по бюджетному учету.

3. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету

- А) по рыночной стоимости
- Б) по восстановительной стоимости
- В) по первоначальной стоимости

4. К какой группе пользователей бухгалтерской информации относятся инвесторы?

- А) внутренней;
- Б) внешней;
- В) пользователей, не имеющих прямого финансового интереса.

5. Что из перечисленного относится к особенностям бюджетного учета? (укажите все верные ответы):

- А) контроль исполнения сметы расходов;
- Б) введение кассового метода;
- В) организация учета в разрезе статей бюджетной классификации .

6. Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему

_____, _____, _____ информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств.

7. К основной задаче бюджетного учета относится - обеспечение _____ за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений.

8. Обязанности бухгалтерии заключаются в следующем: проведение _____ имущества и финансовых обязательств.

9. Бюджетное учреждение – это _____ организация, созданная РФ или ее субъектом для оказания услуг (обслуживания) населения.

10. Инвентаризация — это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения _____ данных с данными бухгалтерского учёта.

11. Определите соответствие:

1. Законодательный уровень	А. Положения (стандарты), приказы по бухгалтерскому учету и отчетности
2. Нормативный уровень	Б. Локальные рабочие документы, разработанные самой организацией
3. Методический уровень	В. Законодательные акты, указы Президента РФ и постановления Правительства РФ
4. Организационный уровень	Г. Методические указания, планы счетов и инструкции по их применению, инструкции, комментарии, письма Минфина России и иных ведомств (главных распорядителей)

12. Определите соответствие:

1. В разрядах с 1-17	А. Синтетический код счета Единого плана счетов;
2. В разряде 18	Б. Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (коды КОСГУ)
3. В разрядах 19-23	В. Код вида финансового обеспечения (деятельности)
4. В разрядах 24-26	Г. Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий

13. Определите соответствие:

1. Учетная политика	А. ПБУ 5/01
2. Материальные запасы	Б. ПБУ 6/01
3. Основные средства	В. ПБУ 1/2008

14. Определите соответствие:

1. Дт 0 106 00 310 Кт 0 302 00 730	А. Ввод в эксплуатацию купленного основного средства
2. Дт 0 401 20 271 Кт 0 104 00 000	Б. Приобретение основного средства
3. Дт 0 101 00 000 Кт 0 106 00 310	В. Начисление амортизации основного средства

15. Определите соответствие:

1. Приходный кассовый ордер	А. Расчетный документ, выписываемый плательщиком, содержащий указание банку о перечислении определенной денежной суммы со счета плательщика на счет получателя
2. Платежное поручение	Б. Специальная форма документа, которая используется юридическими лицами при внесении наличных в банк для пополнения расчетного счета
3. Расходный кассовый ордер	В. Документ, который используется для оформления поступления наличных денежных средств в кассу предприятия
4. Объявление на взнос наличными	Г. Документ, при предъявлении которого производится получение денежных средств с кассы

16. Укажите последовательность проведения инвентаризации:

- А) Проводятся опись имущества, подсчет ТМЦ, денежных средств и других финансовых активов, проверяется правильность оценки и обоснованности определения указанной стоимости в бухгалтерском учете с занесением данных в графу «Фактическое наличие» инвентаризационной описи
- Б) Оформленная инвентаризационная опись передается в бухгалтерию.
- В) Руководитель предприятия издает приказ о проведении инвентаризации с указанием сроков и участков инвентаризируемого имущества, состава ревизионной комиссии.
- Г) Создаются и утверждаются акты, подтверждающие готовность организации
- Д) Оформляется инвентаризационная опись в 2-х экземплярах со сквозной нумерацией с обязательным подведением итогов на каждой из страниц. Проставляются подписи лиц, проводивших проверку, подписи членов инвентаризационной комиссии и материально ответственных лиц.

17. Укажите последовательность поступления основных средств :

- А) Дт 1 302 31 830 Кт 1 201 11 610
- Б) Дт 1 101 31 310 Кт 1 106 31 310
- В) Дт 1 106 31 310 Кт 1 302 31 730

18. Укажите последовательность разделов в плане счетов бюджетного учета:

- А) «Финансовые активы»
- Б) «Обязательства»
- В) «Санкционирование расходов бюджетов»
- Г) «Финансовый результат»
- Д) «Нефинансовые активы»

19. Укажите последовательность выполнения учетных процедур:

- А) Группировка, систематизация и накопление
- Б) Анализ первичного учетного документа и идентификация хозяйственной операции по дате, сумме и характеру изменений
- В) Контроль правильности ведения учета
- Г) Регистрация хозяйственной операции на основании первичного учетного документа

20. Укажите последовательность составления бухгалтерской проводки:

- А) Устанавливается характер второго счета (активный или пассивный) и определяется место записи на счете (по дебету или по кредиту)
- Б) Исходя из хозяйственной операции определяются счета, которые она затрагивает
- В) Устанавливается характер счета (активный или пассивный) и определяется место записи на счете (по дебету или по кредиту)
- Г) Устанавливается влияние хозяйственной операции (уменьшение или увеличение) на один из счетов
- Д) Указывается сумма операции
- Е) Устанавливается влияние хозяйственной операции (уменьшение или увеличение) на второй счет.

Кейс-задания

Кейс 1. Грузовик был куплен за 2 000 000 руб. Срок полезного использования – 5 лет. Рассчитать величину амортизационных отчислений линейным способом.

Кейс 2. Работник бюджетного учреждения отработал в октябре 2020 г. 25 рабочих дней из 27 рабочих дней. Рассчитайте его зарплату за отработанный период и начислите страхо-

вые взносы. Его заработная плата состоит: Оклад-10 400 руб., стаж-10 %, премия – 2000 руб.

Кейс 3. Бюджетное учреждение заключило с подрядной организацией государственный контракт на строительство сооружения. Подрядчик ежемесячно представлял Акты выполненных работ и счета-фактуры. В июне текущего года стоимость строительно-монтажных работ составила 1000000 руб., НДС по ставке 18% 180000 руб. В августе соответственно 500000 руб. и 90000 руб. В сентябре объект введен в эксплуатацию и составлен Акт приема – передачи основных средств. Определить по какой стоимости сооружение принято на учет.

Кейс 4. Организация занимается изготовлением готовой продукции собственными силами. За отчетный период были учтены следующие затраты:

материальные затраты 100 000 руб.

затраты на оплату труда рабочих -50 000 руб.

отчисления на социальные нужды -15 100 руб.

амортизация основных средств -30 000 руб.

амортизация нематериальных активов -10 000 руб.

Определите себестоимость одной единицы продукции, если выпуск продукции равен 1200 штук.

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных

элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Устный опрос, тестовые задания, рефераты, задания для самостоятельной работы	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
2	Тема 2	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Задания для самостоятельной работы	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Устный опрос, решение ситуационных задач, рефераты, задания для самостоятельной работ, тестовые задания	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Задания для самостоятельной работы	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
5	Тема 5	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Задания для самостоятельной работы	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

6	Тема 6	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Устный опрос, решение ситуационных задач, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
7	Тема 7	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Устный опрос, решение ситуационных задач, презентации, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
8	Тема 8	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Устный опрос, решение ситуационных задач, презентации, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
9	Тема 9	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Устный опрос, решение ситуационных задач, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
10	Тема 10	ОПК-2 ПК-14 ПК-17	Устный опрос, решение ситуационных задач, задания для самостоятельной работы, тестовые задания	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Г.Б. Поляк [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — 978-5-238-02088-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74949.html>

8.2 Дополнительная литература

1. Бабич А.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А.М. Бабич, Л.Н. Павлова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 703 с. — 5-238-00413-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71192.html>

2. Воробьева, И. П. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений [Электронный ресурс] : монография / И. П. Воробьева. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский политехнический университет, 2017. — 132 с. — 978-5-4387-0772-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84051.html>

3. Цветова, Г. В. Бюджетный процесс и межбюджетные отношения : учебное пособие / Г. В. Цветова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-4486-0748-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83807.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/index.htm>
2. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/index.htm>
3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/portal>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Бюджетный учет», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты делового этикета и протокола, методы диагностики конфликтных ситуаций в деловых отношениях.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без необоснованных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала

студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель.

даватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические указания по решению разноуровневых задач

Обдумывание и обсуждение ответов на задания разного уровня:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат. *refereo* - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и

пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к зачету

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачёт.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Бюджетный учет» студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Бюджетные учреждения: основные понятия, направления деятельности	
2	Организация бухгалтерского учета в бюджетных	

	учреждениях	
3	Организация бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении	
4	Учет нематериальных активов	
5	Учет материальных запасов	
6	Учет изготовления продукции (работ, услуг)	
7	Учет финансовых активов бюджетной организации	Слайд – презентация «Учет финансовых активов бюджетной организации»
8	Учет обязательств бюджетной организации	Слайд – презентация «Учет обязательств бюджетной организации»
9	Учет финансового результата бюджетной организации	
10	Отчетность бюджетных учреждений, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
2. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
4. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743.
5. 1С: Упрощенка 8; 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ; Клиентская лицензия на 10. р.м. 1С:Предпр.8. Договор №27 от 16.07. 2019

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

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

Учебные занятия по дисциплине «Бюджетный учет» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ MS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные стенды: «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России», «Методика анализа финансовой отчетности», «Основные объекты изучения дисциплины «Экономика организации». Монитор LCD Monitor 17" Acer AL1716Fs- 8 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140- 8 шт. Клавиатура –8 шт. Мышь- 8 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осу-

ществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся. Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.