

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 26 »

2025 г.

Г.Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бюджетный учет и отчетность

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и учёт

Форма обучения очная (очно-заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4 года 6 месяцев)

Институт Экономики и управления

Кафедра разработчик РПД Бухгалтерский учёт

Выпускающие кафедры Бухгалтерский учёт, Финансы и кредит

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Канцеров Р.А.

Заведующий выпускающей кафедрой

Узденова Ф.М.

Заведующий выпускающей кафедрой

Эбзеев Х-М.И.

г. Черкесск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Структура и содержание дисциплины	5
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
4.2. Содержание дисциплины	7
4.2.1. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	7
4.2.2. Лекционный курс	10
4.2.3. Практические занятия	11
4.3. Самостоятельная работа обучающегося	12
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
6. Образовательные технологии	16
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	17
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	18
7.3. Информационные технологии	18
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	19
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	19
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	19
8.3. Требования к специализированному оборудованию	19
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20
Приложение 1. Фонд оценочных средств	
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	
Рецензия на рабочую программу дисциплины	
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» направлен на формирование у будущих специалистов знаний в области бухгалтерского учета капитала, активов, обязательств, доходов и расходов организации.

Цель изучения:

Изучение методологии бухгалтерского учета в бюджетных организациях и формирование практических навыков его ведения в объемах, необходимых для осуществления профессиональной деятельности по профилю «Финансы и учет».

Задачи курса:

Получить знания об основных сведениях порядке расчета сумм платежей, а также о порядке ведения бюджетного учета и составлении отчетности и решении проблем возникающих в практической деятельности организаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) (по выбору), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
	Финансы, налоги и налогообложение Организация и методика финансового контроля Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков и научно-исследовательской работы)	Государственные и муниципальные финансы Финансовая отчетность Организация и исполнения бюджета Бюджетное планирование и прогнозирование бюджетная система РФ Преддипломная практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП.

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ПК -9	способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации	ПК-9.1. Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости ПК-9.2 Осуществляет составление и представление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта для формирования финансовой отчетности ПК-9.3. Организует передачу бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид работы		Всего часов	Семестр
			№ 6
			часов
1		2	3
Аудиторные занятия (всего)		54	54
В том числе:			
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		36	36
В том числе, практическая подготовка		-	-
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
В том числе практическая подготовка			
Контактная внеаудиторная работа		1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		52	52
<i>Работа с книжными источниками</i>		14	14
<i>Работа с электронными источниками</i>		14	14
<i>Доклад</i>		12	12
<i>Подготовка к промежуточному контролю</i>		12	12
Промежуточная аттестация	зачет (З)	3	3
	в том числе		
	прием зачета	0,3	0,3
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108
	Зачетных единиц	3	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№ 8
			часов
1		2	3
Аудиторные занятия (всего)		36	36
В том числе:			
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		18	18
В том числе, практическая подготовка		-	-
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
В том числе практическая подготовка			
Контактная внеаудиторная работа		1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		70	70
<i>Работа с книжными источниками</i>		18	18
<i>Работа с электронными источниками</i>		16	16
<i>Доклад</i>		13	13
<i>Подготовка к промежуточному контролю</i>		13	13
<i>Просмотр и конспектирование видеолекций</i>		10	10
Промежуточная аттестация	зачет (З) <i>в том числе</i>	3	3
	прием зачета	0,3	0,3
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108
	Зачетных единиц	3	3

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающегося (в часах)					Формы текущего и промежуточного контроля
		Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 6							
1.	Раздел 1. Особенности бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных организациях	4		6	16	26	тестовые задания, реферат
2.	Раздел 2. Учет в бюджетных организациях	8		20	20	48	тестовые задания, практические задачи
3.	Раздел 3. Бухгалтерская отчетность	6		10	16	32	контрольная работа, устный опрос
Итого часов в 6 семестре		18		36	52	106	
	Внеаудиторная контактная работа					1,7	Индивидуальные и групповые консультации
	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
ВСЕГО:						108	

Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающегося (в часах)					Формы текущей и промежуточной (аттестации)
		Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 8							
1.	Раздел 1. Особенности бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных организациях	4		4	16	24	тестовые задания, реферат
2.	Раздел 2. Учет в бюджетных организациях	8		8	30	46	тестовые задания, практические задачи
3.	Раздел 3. Бухгалтерская отчетность	6		6	24	36	контрольная работа, устный опрос
Итого часов в 8 семестре		18		18	70	106	
	Внеаудиторная контактная работа					1,7	Индивидуальные и групповые консультации
	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
ВСЕГО:						108	

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
1.	Раздел 1. Особенности бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных организациях			4	4
1.1		Тема 1. Бюджетная система РФ и организация бюджетного процесса	Показатели сводной бюджетной росписи по расходам. Задачи, которые стоят перед бюджетным учетом. Перечни и коды целевых статей и видов расходов бюджета.	2	2
1.2		Тема 2. Организация учета в государственных учреждениях	Пользователи бюджетной отчетности. План финансово- хозяйственной деятельности.	2	2
2.	Раздел 2. Учет в бюджетных организациях			8	8
2.3		Тема 3. Учет нефинансовых активов	Учет поступления и списания основных средств и нематериальных активов. Учет амортизации. Учет непроизведенных активов.	2	2
2.4		Тема 4. Учет финансовых активов	Учет денежных средств. Учет финансовых вложений.	4	4
2.5		Тема 5. Учет обязательств	Учет с бюджетом по налогам. Учет с государственными внебюджетными фондами по страховым взносам. Учет с кредиторами и заимодавцами по полученным кредитам, займам, долговым обязательствам, ценным бумагам.	2	2

3.	Раздел 3.			6	6
3.1	Бухгалтерская отчетность	Тема 6. Учет финансовых результатов	Учет расчетов по поступлениям в бюджет с финансовыми органами. Учет списания произведенных расходов по выполненным работам, оказанным услугам, изготовленной готовой продукции.	2	2
3.2		Тема 7. Отчетность государственных учреждений	Отчет о кассовых поступлениях и выбытиях финансовому органу.	4	4
Итого часов в 6 (8) семестре:				18	18
Всего часов:				18	18

4.2.3. Лабораторный практикум (не предусмотрен)

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	№ семестра	Наименование темы лекции	Содержание практики	Всего часов	
				ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
1.	Раздел 1. Особенности бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных организациях			6	4
1.1		Тема 1. Бюджетная система РФ и организация бюджетного процесса	Показатели сводной бюджетной росписи по расходам. Задачи, которые стоят перед бюджетным учетом. Перечни и коды целевых статей и видов расходов бюджета.	2	2
1.2		Тема 2. Организация учета в государственных учреждениях	Пользователи бюджетной отчетности. План финансово-хозяйственной деятельности.	4	2
2.	Раздел 2. Учет в бюджетных организациях			20	8
2.1		Тема 3. Учет нефинансовых активов	Учет поступления и списания основных средств и нематериальных активов. Учет амортизации. Учет произведенных активов.	8	4
2.2		Тема 4. Учет финансовых активов	Учет денежных средств. Учет финансовых вложений.	6	2
2.3		Тема 5. Учет	Учет с бюджетом по		

		обязательств	налогам. Учет с государственными внебюджетными фондами по страховым взносам. Учет с кредиторами и заимодавцами по полученным кредитам, займам, долговым обязательствам, ценным бумагам.	6	2
3.	Раздел 3. Бухгалтерская отчетность			10	6
3.1		Тема 6. Учет финансовых результатов	Учет расчетов по поступлениям в бюджет с финансовыми органами. Учет списания произведенных расходов по выполненным работам, оказанным услугам, изготовленной готовой продукции.	4	2
3.2		Тема 7. Отчетность государственных организаций	Заполнение форм бюджетной отчетности.	6	4
Итого часов в 6 (8) семестре:				36	18
Всего часов:				36	18

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов	
				ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 6 (8)					
1.	Раздел 1. Особенности бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных организациях	1.1.	Работа с книжными источниками	4	6
		1.2.	Работа с электронными источниками	6	10
		1.3	Доклад	6	-
		1.4.	Подготовка к промежуточному контролю	-	-
		1.5.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	2
2.	Раздел 2. Учет в бюджетных организациях	2.1.	Работа с книжными источниками	6	6
		2.2.	Работа с электронными источниками	8	6
		2.3	Доклад	6	10
		2.4.	Подготовка к промежуточному контролю	-	8
		2.5.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	5
3.	Раздел 3. Бухгалтерская отчетность	3.1.	Работа с книжными источниками	4	6
		3.2.	Работа с электронными источниками	-	-
		3.3	Доклад	-	8
		3.4.	Подготовка к промежуточному контролю	12	10
		3.5.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	3
ИТОГО часов в 6 (8) семестре:				52	70

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки к лекционным занятиям

Лекция – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера. Как одна из организационных форм обучения и один из методов обучения лекция традиционна для высшей школы, где на ее основе формируются курсы по многим предметам учебного плана. Лекция является ведущей формой организации учебного процесса в высшем учебном заведении. Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающемуся по овладению программным материалом дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающемуся освоению сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Обучающемуся необходимо отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания, только в этом случае преподаватель может вести лекцию в интерактивном режиме, что способствует повышению эффективности лекционных занятий.

5.2 Методические рекомендации для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям (не предусмотрено)

5.3. Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Практическое занятие – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Практическое занятие предназначено для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель практических занятий – обеспечить обучающемуся возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой темы. На практических занятиях решаются следующие педагогические задачи: развитие творческого профессионального мышления; познавательная мотивация; профессиональное использование знаний в учебных условиях: овладение языком соответствующей науки; навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями; овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения, отстаивания своей точки зрения. Кроме того, в ходе практических занятий преподаватель решает и такие ситуационные задачи,

как: повторение и закрепление знаний; контроль; педагогическое общение

В ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Необходимо обучающемуся доработать свой конспект лекций, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие. Готовясь к докладу, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. На практическом занятии каждый участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом обучающийся может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, фактам и наблюдениям современной жизни и т. д.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий. Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме дисциплины обучающемуся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Работа с литературными источниками и интернет ресурсами

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

5.5. Методические указания по контрольной работе

Самостоятельная работа является важным видом учебной и научной деятельности.

Самостоятельная работа усиливает ответственность и развивает определенные способности, умение добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, дать оценку конкретной ситуации на различных уровнях.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающегося, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Задачами самостоятельной работы обучающегося являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающийся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности : творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Формы самостоятельной работы обучающегося разнообразны:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием системы "Консультант-плюс";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- исследовательская работа.

5.6. Методические указания по решению тестовых заданий

Тестирование является одной из форм оценки полученных знаний и занимает важное место в учебном процессе.

Цель тестирования состоит не только в систематическом контроле за знанием, но и в развитии умения и навыков обучающегося анализировать, обобщать наиболее существенные связи, признаки, проблемы экономических процессов и явлений.

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» тестирование проводится по всем темам дисциплины в процессе проведения занятия. Тестирование проводится для оценки знания текущего материала. На тестирование отводится 20 минут. При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, рабочими тетрадями не разрешается. Оценка результатов тестирования происходит на занятии. Для успешного прохождения тестирования рекомендуется прежде всего, посмотреть конспект лекций, практических занятий, а также рекомендованную учебную литературу по соответствующей теме дисциплины, по которой проводится тестирование знаний.

5.7. Методические указания к решению практических задач

Решение задач является важным видом учебной и научной деятельности обучающихся. Решение задач усиливает ответственность и развивает определенные способности, умение добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, дать оценку конкретной ситуации на различных уровнях общественной структуры.

Длительность решения задач- не более 15 минут. При оценке решения анализируется понимание обучающимся правильность применения правил, способность объяснить используемые правила, а также проработки учебного материала.

5.8. Методические рекомендации по подготовке доклада

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме

учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

5.9. Методические указания к проведению устного опроса

На занятиях контроль знаний обучающихся осуществляется в виде фронтальной и индивидуальной проверки. При фронтальном опросе за короткое время проверяется состояние знаний обучающихся всей группы по определенному вопросу или группе вопросов. Индивидуальный устный опрос позволяет выявить правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, степень развития логического мышления, культуру речи обучающихся. Эта форма применяется для текущего и тематического учета, а также для отработки и развития экспериментальных умений обучающихся.

Причем устную проверку считают эффективной, если она направлена на выявление осмысленности восприятия знаний и осознанности их использования, если она стимулирует самостоятельность и творческую активность обучающихся.

Устный опрос осуществляется на занятиях, хотя оценивать знания обучающихся не обязательно. Главным в контроле знаний является определение проблемных мест в усвоении учебного материала и фиксирование внимания обучающихся на сложных понятиях, явлениях, процессах.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5
1	Тема 1. Организация учета в государственных учреждениях	Технологии дистанционного обучения	2	2
2	Тема 2. Организация учета в государственных учреждениях	Технологии дистанционного обучения	2	2
3	Тема 3. Учет нефинансовых активов	Технологии дистанционного обучения	2	2
Итого часов в 6 (8). семестре:			6	6
Всего:			6	6

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература	
1.	Бухгалтерский учет : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под редакцией Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Ф. Дятловой. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 624 с. — ISBN 978-5-238-03415-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123369.html (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Еськова, Л. Ф. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций : учебное пособие / Л. Ф. Еськова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 224 с. — ISBN 978-985-06-2995-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90741.html (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3.	Загрянная, И. У. Бюджетирование как элемент системы управленческого учета / И. У. Загрянная. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 67 с. — ISBN 978-5-7937-1793-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102900.html (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/102900
4.	Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Ю. В. Прокопьева. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 259 с. — ISBN 978-5-6040592-3-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81302.html (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/81302
5.	Свиридова, Л. А. Бюджетный учет и отчетность : учебное наглядное пособие / Л. А. Свиридова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2024. — 166 с. — ISBN 978-5-7410-3287-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153027.html (дата обращения: 03.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6.	Семина, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / И. В. Семина, Д. А. Аристова, Т. М. Гаврилюк. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 85 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115924.html (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7.	Тавбулатова, З. К. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе финансового анализа предприятия : учебное пособие / З. К. Тавбулатова, Э. Р. Гузиева, М. М. Абиева. — Грозный : Чеченский государственный университет, 2023. — 89 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/147940.html (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/147940
Дополнительная литература	
1.	Горбунова, Е. Н. Финансовое право : практикум / Е. Н. Горбунова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 163 с. — ISBN 978-5-4497-4667-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153579.html (дата обращения: 03.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/153579
2.	Домбровская, Е. Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1 : учебно-методическое пособие / Е. Н. Домбровская. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-4487-0292-1 (ч. 1), 978-5-4487-0291-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный

	ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/76888.html (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/76888
3.	Заславская, И. В. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие / И. В. Заславская, И. В. Смагина. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 120 с. — ISBN 978-5-7264-1989-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95515.html (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4.	Качкова, О. Е. МСФО ОС и федеральные стандарты бухгалтерского учета организаций государственного сектора : монография / О. Е. Качкова, Т. И. Кришталева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 179 с. — ISBN 978-5-4497-0526-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94926.html (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/94926

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://elibrary.ru>– Научная электронная библиотека. minfin.gov.ru–
Министерство Финансов РФ www.cbr.ru–Центральный банк
Российской Федерации
economy.gov.ru -Министерство экономического развития РФ
www.nalog.ru –Федеральная налоговая служба РФ
<http://ssl.rosstat.gov.ru> - Федеральная служба государственной статистики

7.3. Информационные технологии

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Срок действия: с 24.12.2024 до 25.12.2025
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-25-01 от 30.01.2025 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8. 1 Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: настенный экран – 1 шт. ноутбук- 1 шт. проектор- 1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1шт Кафедра - 1 шт. Стол преподавательский - 2 шт. Стол - комплект школьной мебели - 38 шт. Стул от комплекта школьной мебели – 89 шт.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель: Стол преподавательский – 3 шт. Стол - комплект школьной мебели - 22 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 37 шт. Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1шт. Шкаф книжный двухстворчатый – 3 шт. Стеллаж книжный – 3 шт.
Помещение для самостоятельной работы БИЦ Информационно-библиографический отдел БИЦ Электронный читальный зал	Специализированная мебель: Рабочие столы на 1 место- 6 шт. Стулья- 6 шт. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»: Персональный компьютер – 1шт. Сканер. МФУ - 1 шт.

8.2 Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером
2. Рабочие места обучающихся столы, стулья

8.3 Требования к специализированному оборудованию не предусмотрено

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____ «Бюджетный учет и отчетность» _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Бюджетный учет и отчетность»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК -9	способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимся необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающегося на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимся.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	ПК -9
Тема 1. Бюджетная система РФ и организация бюджетного процесса	+
Тема 2. Организация учета в государственных учреждениях	+
Тема 3. Учет нефинансовых активов	+
Тема 4. Учет финансовых активов	+
Тема 5. Учет обязательств	+
Тема 6. Учет финансовых результатов	+
Тема 7. Отчетность государственных учреждений	+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК-9 способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетв/не зачтено	Удовлетв/зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично/зачтено	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-9. Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости	1. Не знает особенности учета таких объектов, как основные средства, нематериальные активы, материальные производственные запасы, собственных и привлеченных средств	Фрагментарные представления об особенностях учета таких объектов, как основные средства, нематериальные активы, материальные производственные запасы, собственных и привлеченных средств	В целом сформированные представления об особенностях учета таких объектов, как основные средства, нематериальные активы, материальные производственные запасы, собственных и привлеченных средств	Свободное и уверенное систематическое представление об особенностях учета таких объектов, как основные средства, нематериальные активы, материальные производственные запасы, собственных и привлеченных средств	ОФО Реферат, тестовые задания, практические задачи, контрольная работа, устный опрос ОЗФО Реферат, тестовые задания, практические задачи, контрольная работа, устный опрос	Зачет
ПК-9. Осуществляет составление и представление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта для формирования финансовой отчетности	2 Не умеет различать между признанием доходов и расходов по правилам бухгалтерского и бюджетного учета	Фрагментарное умение различия между признания доходов и расходов по правилам бухгалтерского и бюджетного учета	В целом сформированное умение делать различия между признания доходов и расходов по правилам бухгалтерского и бюджетного учета	Свободное и уверенное систематическое умение делать различия между признания доходов и расходов по правилам бухгалтерского и бюджетного учета	ОФО Реферат, тестовые задания, практические задачи, контрольная работа, устный опрос ОЗФО Реферат, тестовые задания, практические задачи, контрольная работа, устный опрос	Зачет
ПК-9.3. Организует передачу бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки	Не владеет навыками учета требований ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» для отражения между данными бухгалтерского и бюджетного учета	Фрагментарное владение навыками учета требований ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» для отражения между данными бухгалтерского и бюджетного учета	В целом сформированное владение навыками учета требований ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» для отражения между данными бухгалтерского и бюджетного учета	Свободное и уверенное владение навыками учета требований ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» для отражения между данными бухгалтерского и бюджетного учета	ОФО Реферат, тестовые задания, практические задачи, контрольная работа, устный опрос ОЗФО Реферат, тестовые задания, практические задачи, контрольная работа, устный опрос	Зачет

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы к зачету по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

1. Бюджет и бюджетная система РФ
2. Коды бюджетной классификации
3. Доходные и расходные статьи бюджета
4. Особенности учёта в бюджетных организациях
5. Структура плана счетов бюджетного учёта
6. Структура счёта в бюджетном учёте
7. Особенность распределения счетов в бюджетном учёте
8. Роль разделения счёта бюджетного плана счетов на пять уровней
9. Классификация операций сектора государственного управления
10. Взаимосвязь между классификацией сектора государственного управления и бюджетной классификацией доходов и расходов
11. Учёт вложений в нефинансовые активы
12. Характеристика и особенности учета основных средств, нематериальных активов, произведённых активов в бюджетном учете
13. Особенности принятия к учёту основных средств в бюджетном учёте
14. Особенности начисления амортизации на объекты основных средств в бюджетном учете
15. Основные задачи учёта материальных запасов в бюджетных учреждениях.
16. Основные задачи учёта денежных документов и бланков строгой отчётности
17. Нефинансовые активы в пути
18. Финансовые вложения
19. Расчёты с дебиторами по доходам
20. Расчёты с кредиторами по долговым обязательствам
21. Расчёты с прочими дебиторами
- 22.. Средства на счетах бюджетов
23. Органы, исполняющие кассовое обслуживание бюджетов
24. Санкционирование расходов в органах, исполняющих кассовое обслуживание
25. Смысл понятия «санкционирование расходов»
26. Особенности разделения санкционирования расходов на этапы
27. Особенности учёта договоров гражданско-правового характера
28. Ставка и порядок начисления внебюджетных фондов
29. Особенность расчётов с поставщиками в бюджетном учёте
30. Нормативно-правовое регулирование деятельности, приносящей доход
31. Особенность производства продукции, оказание услуг в бюджетном учёте
32. В чём особенность бухгалтерской отчётности в бюджетных организациях

Вопросы для устного опроса
по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

1. Какие изменения ожидаются в ближайшем будущем в бюджетной системе?
2. Какие процессы лежат в основе этих изменений?
3. Применяются ли Бюджетный кодекс и Гражданский Кодекс всеми организациями, в том числе предприятиями государственного сектора?
4. Что представляют собой показатели сводной бюджетной росписи по расходам?
5. Какие задачи стоят перед бюджетным учетом?
6. Перечислите перечни и коды целевых статей и видов расходов бюджета.
7. Верно ли утверждение: «Все государственные (муниципальные) учреждения являются участниками бюджетного процесса».
8. Назовите отличия бюджетных учреждений от автономных.
9. На основании какого нормативного документа составляется и исполняется План финансово-хозяйственной деятельности?
10. В чем заключается особенность классификации основных средств бюджетных учреждений?
11. Назовите особенность оценки нефинансовых активов.
12. По какой стоимости в балансе получателя бюджетных средств отражаются основные средства?
13. Раскройте понятие переоценки основных средств. Каким образом на счетах бюджетного учета отражаются результаты переоценки объектов основных средств?
14. Какими первичными документами оформляются операции по движению нефинансовых активов?
15. В чем особенность учета поступления основных средств, приобретенных за счет бюджетного и внебюджетного источников финансирования?
16. Какие схемы бухгалтерских проводок отражают безвозмездную передачу объектов основных средств?
17. Раскройте порядок оформления генерального разрешения.
18. В чем особенность учета операций по движению денежных средств?
19. Какими нормативными документами регулируется ведение учета кассовых операций в бюджетных учреждениях?
20. В чем заключается особенность отражения в учете операций по движению денежных средств в иностранной валюте?
21. В чем заключается особенность оформления заявки на получение наличных денежных средств бюджетным учреждением?
22. В чем заключается особенность отражения в учете расчетов с подотчетными лицами?
23. Какими документами оформляются и признаются расходы при отражении зарубежных командировок?
24. Какими нормативными документами регулируется оплата труда работников бюджетной сферы?
25. В чем заключаются особенности расчета денежного содержания гражданскому служащему?
26. Какие Вы знаете системы оплаты труда работникам бюджетных учреждений?
27. Перечислите, что относится к выплатам компенсационного и стимулирующего характера для бюджетных учреждений?
28. Каким образом определяется средняя заработная плата работников основного персонала бюджетного учреждения?
29. В чем заключается особенность определения размера авансовых платежей при оплате договоров за счет бюджетных средств? Каким образом хозяйственная операция по перечислению аванса находит свое отражение на счетах бюджетного учета?
30. На каких счетах Плана счетов бюджетного учета ведется учет операций, связанных с формированием финансового результата текущей деятельности бюджетного учреждения?
31. Какие счета бюджетного учета следует закрыть бухгалтеру бюджетного учреждения для определения финансового результата отчетного года?
32. Что относится к доходам бюджетных учреждений?

Комплект практических задач

по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

Задание 1

Тема: Бюджетная система РФ и организация бюджетного процесса

Практическая часть контрольной работы

Знакомство с нормативным регулированием бюджетного учета.

Изучите основные понятия и порядок ведения учета, регламентируемый Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по его применению», приказов, утверждающих планы счетов и инструкции по их применению для различных типов государственных (муниципальных) учреждений.

Задание 2

Тема: Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях

Правила формирования номера счета в государственных учреждениях.

На основании данных для выполнения задания сформируйте номера счетов по учету основных средств, денежных средств, доходов, расходов, готовой продукции, капитальных вложений, расчетов с дебиторами и кредиторами для:

- 1) Федеральной налоговой службы РФ;
- 2) казенных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития РФ;
- 3) бюджетного учреждения образования, учрежденного Министерством образования и науки РФ;
- 4) автономного учреждения культуры, учрежденного Министерством культуры РФ.

Задача 1. Организация документооборота в бюджетном учреждении.

Разработайте сводный график документооборота лечебно-профилактического учреждения:

- 1) по учету материалов;
- 2) по оплате труда.

График можно представить в виде таблицы или форму разработать самостоятельно.

График документооборота

№	Документ	№ документа	Кол-во документов	Ответственный за составление документа	Срок предоставления в бухгалтерию	Примечание

Задача 2. Планирование деятельности государственных (муниципальных) учреждений.

Разработайте бюджетную смету для казенного учреждения здравоохранения (план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения здравоохранения) используя следующие данные:

Вариант 1 Показатели исполнения сметы расходов

ЭКР	Предметная статья	Факт предыдущего года, руб.	Отчетный год, тыс. руб.	
			смета	факт
210	Оплата труда и начисления на оплату труда	2 594	4 815	4 811
211	Заработная плата	1 934	3 804	3 800
212	Прочие выплаты	8	21	21
213	Начисления на заработную плату	652	990	990
220	Приобретение услуг	680	1 384	1 373
221	Услуги связи	1	30	29
222	Транспортные услуги	28	60	60
223	Коммунальные услуги	14	194	194
225	Услуги по содержанию имущества	457	858	850
226	Прочие услуги	180	242	240
290	Прочие расходы	190	250	230
310	Увеличение стоимости основных средств	207	1 370	1 011
340	Увеличение стоимости материальных запасов	801	2 583	2 347

При планировании учтите повышение зарплаты на 20%, темп инфляции планируемый на следующий год – 10%.

Вариант 2

Показатель	Хирургические койки	Прочие койки
Расходы на медикаменты на 1 больного в день, руб.	1 320	1 000
Расходы на питание на 1 больного в день, руб.	600	400
Прочие текущие расходы на 1 больного в год, руб.	1 500	1 000
Число дней функционирования коек в год	300	320
Расходы на мягкий инвентарь на 1 койку в год, руб.	800	700
Количество коек	60	130

Показатели для расчета фонда оплаты труда

Штат	Кол-во штат. ед.	Оклад	Дополнительные выплаты
Врачи	100	17 000	За выслугу лет – 750 000 руб. (общая сумма);
Средний медперсонал	150	10 000	
Младший медперсонал	50	6 000	Ночное время – 40%;
Прочий персонал	70	16 000	

Показатели для расчета затрат на коммунальные услуги

Вид услуг	Лимит потребления	Тариф, руб./ед.
Газ, тыс. Гккал	1,43	4,5
Электроэнергия, тыс. Квт	60	3,5
Вода и канализация, тыс. куб. м.	2,3	25

Расходы на приобретение основных средств предусматриваются в размере 10% от общей суммы текущих расходов, расходы на ремонт и содержание имущества в размере 15% от общей суммы текущих расходов.

Задание 3

Тема: Учет нефинансовых активов

Задача 1. Документальное оформление движения основных средств

7 апреля текущего года комиссия в составе гл. инженера, гл. энергетика на основании приказа гл. врача Иванова приняли в эксплуатацию объект основных средств – здание прачечной. Дата постройки – октябрь 2002 г.

Характеристика объекта: S = 200 кв.м; здание построено за счет целевых средств, подрядным способом. Заводской № 369980; инвентарный № 599; № акта – 50; № паспорта – 9258; стоимость – 1 500 тыс. руб.

Задача 2. На основании данных для выполнения задания составьте акт о ликвидации оборудования.

Данные для выполнения задания.

17 февраля текущего года комиссия составила акт о ликвидации лазерного оборудования на основании приказа №38 от 16 февраля. Оборудование находилось в нейрохирургии. Причина выбытия – полный физический износ.

Данные инвентарной карточки: модель – № 92; вес – 76 кг; инвентарный номер № 768; заводской № 5983; изготовлено в июне 20..г.; введено в эксплуатацию в декабре 20..г.; стоимость – 39 тыс. руб.

При ликвидации остались лом и запчасти. Они сданы на склад и оприходованы по двум накладным

Задача 3. Учет приобретения оборудования при частичной оплате.

На основании данных для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки и оформите журнал регистрации хозяйственных операций.

Данные для выполнения задания:

Бюджетное учреждение произвело авансовую оплату поставщику компьютерной техники по договору в размере 30% от суммы договора. Стоимость компьютерной техники по договору 100 000 руб., в том числе НДС. Железнодорожный тариф по перевозке - 2 000 руб., в том числе НДС. Прочие расходы по погрузке и разгрузке оборудования 1 500 руб., в том числе НДС.

Задача 4. Порядок начисления амортизации основных средств и отражение на счетах операций по учету амортизации.

На основании данных для выполнения задания отразите на счетах операции по учету амортизации основных средств.

Задание 4

Теоретическая часть контрольной работы

Тема: Учет финансовых активов

Задача 1. Учет денежных средств на валютном счете.

По данным для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки и оформите журнал регистрации хозяйственных операций.

Данные для выполнения задания:

Автономное учреждение заключило контракт на сумму 20 тыс. евро. Банк купил евро по курсу 39 руб. На дату покупки курс ЦБ РФ составил 38,8 руб. На дату перечисления поставщику – 38,85 руб. Комиссионное вознаграждение, уплаченное банку – 1 000 руб.

Задача 2. Учет продажи валютной выручки.

По данным для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки и оформите журнал регистрации хозяйственных операций.

Данные для выполнения задания:

На счет автономного учреждения поступила валютная выручка в сумме 30 тыс. евро. Руководством учреждения принято решение продать 10% валютной выручки. Комиссионное вознаграждение банка – 3 000 руб. Курс на дату зачисления валютной выручки на счет – 38,5 руб. Курс на дату продажи – 38,8 руб. Банк продал валюту по курсу – 38,6 руб.

Задача 3. Учет расчетов по доходам.

По данным для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки и оформите журнал регистрации хозяйственных операций. *Данные для выполнения задания:*

Хозяйственная операция	Сумма
1. Начислены налоговые доходы	120570
2. Получены налоговые доходы на единый счет бюджета	120570
3. Зачислено на единый счет бюджета в финансовом органе	100000
4. Возвращены излишне полученные налоговые доходы	5000
5. Начислены доходы по полученным трансфертам	574000

Окончание табл.

Хозяйственная операция	Сумма
6. Начислены доходы по неиспользованным получателями трансфертам прошлых лет, подлежащим возврату	57000
7. Списаны не реальные к возврату трансферты прошлых лет	13000
8. Возврат неиспользованных сумм трансфертов прошлых лет в бюджет	7000

Задание 4.8. Порядок отражения на счетах учета расчетов по оказанию платных услуг.

На основании данных для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки и оформите журнал регистрации хозяйственных операций.

Данные для выполнения задания:

ООО «Сигма» получило от бюджетного учреждения платные услуги на сумму 39 500 руб., в том числе НДС, которые должны быть оплачены 04 октября текущего года. Бюджетное учреждение 28 сентября текущего года уступает право требования долга ООО «Престиж» за 35 200 руб. Согласно договору уступки права требования ООО «Престиж» 11.10.2008 г. перечислило бюджетной организации 35 200 руб.

Задание 4.9. Учет доходов от аренды.

На основании данных для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки и оформите журнал регистрации хозяйственных операций: а) для казенного учреждения; б) автономного учреждения.

Данные для выполнения задания:

Образовательное учреждение заключило договор аренды, по условиям которого в аренду передает помещение. Сумма арендной платы в месяц составляет 13 400 руб., в том числе НДС.

Задание 5

Тема: Учет обязательств

Задача 1. Порядок начисления повременной заработной платы.

На основании данных для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки.

Данные для выполнения задания:

За март текущего года работникам бюджетного учреждения при выполнении государственного задания начислена заработная плата в размере 180 000 руб. Начислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и взносы на обязательное

социальное страхование от несчастных случаев по действующим ставкам. Из заработной платы работников удержано: НДФЛ – 23 000 руб.; по исполнительным листам – 5 130 руб.; профсоюзные взносы – 1 800 руб. В кассу с лицевого счета получены денежные средства в сумме 152 070 руб., в том числе: для выплаты заработной платы – 150 070 руб.; для выплаты по исполнительным листам – 2 000 руб.

Задача 2. Порядок расчета удержаний из заработной платы, порядок заполнения расчетно-платежной ведомости. На основании данных для выполнения задания рассчитайте общую сумму удержаний из заработной платы, заполните расчетно-платежную ведомость.

Данные для выполнения задания:

В соответствии с действующим законодательством из заработной платы производятся следующие удержания:

- НДФЛ;
- по исполнительным листам (алименты); - прочие удержания.

Авансовые выплаты производятся 17 числа каждого месяца в размере 40% от должностного оклада. Дата расчетов по заработной плате – с 5 по 7 число каждого месяца. При этом используется: платежная ведомость №38; расходно-кассовый ордер № 52.

Расчетно-платежная ведомость

ФИО	Начислено	НДФЛ	Исполнительные листы	Профсоюзные взносы	Аванс	Всего удержано	К выдаче
ИТОГО:							

Задача 3.

Начислена зарплата за отработанное время 20000 руб. Удержан подоходный налог. Произведены отчисления в ПФР, ФСС, ФОМС. В кассу поступили денежные средства на выдачу зарплат. Зарплату выдали в сумме 18000 руб. Оставшуюся сумму депонировали и вернули на лицевой счёт в казначействе. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 4.

Начислена зарплата штатным работникам 10000 руб., внештатным – 5000 руб.9. Начислена зарплата штатным работникам 50000р нештатным 10000р. Удержаны суммы НДФЛ. Начислен ССВ. В кассу поступили суммы на выплату зарплат. Перечислены ССВ и НДФЛ. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 5. Порядок отражения расчетов по централизованным поставкам материальных ценностей. На основании данных для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки и оформите журнал регистрации хозяйственных операций.

Данные для выполнения задания:

Главный распорядитель бюджетных средств 1 июня перечислил предоплату по договору купли-продажи оборудования в порядке централизованной поставки в сумме 18 720 тыс. руб. 10 июня подведомственному учреждению произведена отгрузка оборудования стоимостью 56 150 тыс. руб., в том числе стоимость возвратной тары 45 тыс. руб. Оправдательные документы переданы главному распорядителю. 15 июня произведены окончательные расчеты с поставщиком. При приемке оборудования была выявлена некомплектность на сумму 375 тыс. руб. По данному факту был составлен акт, который затем направлен поставщику. 25 июня по условиям договора поставщику возвращается возвратная тара на сумму 45 тыс. руб. 30 июня поставщик поставил недостающие комплектующие на сумму 375 тыс. руб.

Задание 6

Тема: Учет финансовых результатов

Задача 1. Порядок отражения операций и закрытие в конце года счетов финансовых результатов.

На основании данных для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки, сделайте заключительные записи, определите сальдо по сч. 140130000. *Данные для выполнения задания:*

В казенном учреждении, обслуживаемом в Казначействе, за период были отражены в учете следующие операции по бюджетной деятельности:

Операции	Сумма, руб.
Произведено расходование прочих материальных запасов	256 050,60
Выдан в эксплуатацию хозяйственный инвентарь, стоимость которого составляет 700 руб. за единицу (менее 1 000 руб.)	2 100,00
Начислена заработная плата работникам, состоящим в штате	456 900,00
Отражена задолженность поставщикам коммунальных услуг	120 234,50
Начислена амортизация по объектам основных средств, с ОКОФ к подразделу «Машины и оборудование»	46 524,90
Произведена оплата коммунальных услуг	120 000,00
Выплачена заработная плата (денежные средства в кассу поступали со сч. 30405211 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов по оплате труда»)	456 000,00
Произведена оплата поставщикам материальных запасов	300 000,00

Сальдо на начало года по сч. 140130000 составило 50 278,00 руб.

Задача 2. Отражение хозяйственных операций в системе бюджетного и налогового учета.

На основании данных для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки и определите налоговую базу по налогу на прибыль за отчетный период двумя методами: методом «по отгрузке» и методом «по оплате».

Данные для выполнения задания:

Бюджетное учреждение оказало платные услуги на сумму 100 000 руб., из них оплачено 50%. Затраты составили:

- приобретено в отчетном периоде материалов на сумму 12 000 руб. Из них списано на расходы 6 000 руб. Счет поставщика оплачен полностью;
- начислено за отчетный период заработной платы – 31 695 руб., страховые взносы начислены по действующим ставкам;

Задание 7

Тема: Отчетность государственных учреждений

Задача 1. В течение отчетного периода были совершены следующие хозяйственные операции:

- заключен договор за аренду помещения - 80000 руб.;
- начислена плата за аренду помещения - 7000 руб.;
- перечислено за аренду помещения - 7000 руб.,
- с лицевого счета в кассу оприходованы и сразу же выданы в подотчет денежные средства на приобретение канцтоваров – 2000 руб., на оплату услуг связи – 500 руб., на оплату суточных – 2000 руб., на оплату проезда – 5500 руб.,

- поступил авансовый отчет на выданные из кассы подотчетные суммы.,
- перечислен аванс поставщику за услуги связи – 2000 руб.,
- от распорядителя поступили 2 компьютера общей стоимостью 50000 руб.,
- израсходованы канцтовары на сумму 1000 руб.,
- начислена заработная плата штатному сотруднику - 100000 руб.,
- удержан и перечислен подоходный налог – 5000 руб.,
- начислен и перечислен с лицевого счета ССВ – 30000 руб.,
- кассу поступили средства на выплату заработной платы – 95000 руб.,
- выдана заработная плата из кассы,
- начислена и перечислена оплата за коммунальные услуги – 3000 руб.,
- начислена амортизация на компьютеры – 2500 руб.

Закрыть счета в конце года. Составить оборотную ведомость по счетам

Задача 2.. Порядок составления отчетности бюджетной организации. На основании данных для выполнения задания составьте главную книгу, баланс ф. 0503130 и отчет о финансовых результатах ф. 0503121 казенного учреждения. *Данные для выполнения задания:*

Больница ведет только бюджетную деятельность. На 1 января текущего года на балансе учреждения числятся следующие остатки:

Счет	Сальдо	
	Дебет	Кредит
1 101 12 000 «Нежилые помещения»	30 000 000	х
1 101 25 000 «Транспортные средства»	700 000	х
1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»	х	30 700 000

За текущий год произошли следующие операции:

Хозяйственные операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Куплено хирургическое оборудование (не введено в состав ОС)			1 180 000,00
Включены в стоимость оборудования расходы на доставку			83 000,00
Куплены медикаменты			200 000,00
Отпущены медикаменты на нужды учреждения			190 000,00
Получен счет на оплату коммунальных услуг			60 000,00
Оплачены коммунальные услуги			60 000,00
Начислена амортизация по зданию больницы			150 000,00
Начислена амортизация по транспортному средству			49 000,00
Начислена заработная плата медперсоналу			120 000,00
Начислены страховые взносы			31 200,00
Начислены страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний			240,00
Исчислен НДФЛ с зарплаты			15 600,00
Перечислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды			26 000,00
Перечислены страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний			200,00
Удержан и перечислен НДФЛ в бюджет			15 600,00
Получены наличные в кассу для выплаты зарплаты			87 000,00
Выплачена зарплата из кассы			87 000,00

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине _____ «Бюджетный учет и отчетность» _____

Раздел 3. Бухгалтерская отчетность

Вариант 1

1. Перечислите расходы, принимаемые бюджетным учреждением при завершении финансового года.
2. Следует ли вести отдельный учет по источникам финансирования при формировании финансового результата отчетного года

Задача 1. Порядок отражения операций и закрытие в конце года счетов финансовых результатов. На основании данных для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки, сделайте заключительные записи, определите сальдо по сч. 140130000.

Данные для выполнения задания:

В казенном учреждении, обслуживаемом в Казначействе, за период были отражены в учете следующие операции по бюджетной деятельности:

Операции	Сумма, руб.
Произведено расходование прочих материальных запасов	256 050,60
Выдан в эксплуатацию хозяйственный инвентарь, стоимость которого составляет 700 руб. за единицу (менее 1 000 руб.)	2 100,00
Начислена заработная плата работникам, состоящим в штате	456 900,00
Отражена задолженность поставщикам коммунальных услуг	120 234,50
Начислена амортизация по объектам основных средств, с ОКОФ к подразделу «Машины и оборудование»	46 524,90
Произведена оплата коммунальных услуг	120 000,00
Выплачена заработная плата (денежные средства в кассу поступали со сч. 30405211 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов по оплате труда»)	456 000,00
Произведена оплата поставщикам материальных запасов	300 000,00

Сальдо на начало года по сч. 140130000 составило 50 278,00 руб.

Вариант 2

1. Каким нормативным документом регулируется составление и представление отчетности бюджетных учреждений.
2. Какие формы отчетов входят в состав бюджетной отчетности главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.

Задача 2. Отражение хозяйственных операций в системе бюджетного и налогового учета. На основании данных для выполнения задания составьте бухгалтерские проводки и определите налоговую базу по налогу на прибыль за отчетный период двумя методами: методом «по отгрузке» и методом «по оплате».

Данные для выполнения задания:

Бюджетное учреждение оказало платные услуги на сумму 100 000 руб., из них оплачено 50%. Затраты составили:

- приобретено в отчетном периоде материалов на сумму 12 000 руб. Из них списано на расходы 6 000 руб. Счет поставщика оплачен полностью;
- начислено за отчетный период заработной платы – 31 695 руб., страховые взносы начислены по действующим ставкам.

Комплект тестовых заданий

по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

1. _____ принимают к учету по первоначальной стоимости
2. Какой проводкой отражается принятие к учету готовой продукции:
а) Д 010100310 К010600410;
б) Д 010200320 К010600420;
в) Д 010300330 К010600430;
г) Д 010507340 К010900440.
3. Какой проводкой отражается поступление материальных запасов от поставщиков:
а) Д 010500340 К030234730;
б) Д 010200320 К010600420;
в) Д 010300330 К010600430;
г) Д 010507340 К010604440.
4. Какой проводкой отражается списание потерь материальных запасов в пределах естественной убыли:
а) Д 040101173 К010500440;
б) Д 0401201272 К010500440;
в) Д 040120271 К010500440;
г) Д 040110172 К010500440.
5. Основными задачами учета денежных средств в бюджетном учете являются:
а) обеспечение сохранности денежных средств в кассе учреждения;
б) обеспечение целевого использования денежных средств;
в) расходование бюджетных средств в соответствии утвержденными сметами;
г) все вышеперечисленное.
6. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций:
а) по банковским счетам;
б) по расчетам с подотчетными лицами;
в) по счету «Касса»;
г) нет верного ответа.
7. Учет наличных денежных средств ведется на счете:
а) 020101000;
б) 020103000;
в) 020104000;
г) 30401000
8. В какой оценке ведётся учёт _____ по фактической стоимости
9. К денежным документам относятся:
а) почтовые марки;
б) вкладыши к трудовым книжкам;
в) бланки ценных бумаг;
г) бланки удостоверений.
10. Поступление и выдачу денежных средств из кассы бюджетного учреждения оформляют:
а) мемориальным ордером;
б) приходным и расходным кассовым ордером;
в) чеком
11. Тарифная ставка – это:
а) размер оплаты труда в зависимости от его сложности;

- б) фиксированный размер оплаты труда за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности квалификации за единицу времени;
в) величина которая отражает сложность труда и квалификацию работника;
г) нет верного ответа.
12. Заработная плата работникам бюджетной сферы устанавливается в соответствии с:
а) единой тарифной сеткой;
б) тарифной ставкой;
в) минимальным размером оплаты труда.
13. Остатки не выданной в срок заработной платы _____
14. Работникам, имеющим страховой стаж менее 5 лет, выплачивается _____
15. Сколько частей содержит Инструкция по бюджетному учету _____
16. Оплата больничного листа производится исходя из:
а) минимального размера оплаты труда;
б) средней заработной платы за 12 месяцев и страхового стажа работника;
в) средней заработной платы за 3 месяца.
17. Удержания по исполнительным листам являются _____ -
18. Удержание НДФЛ производится за счёт средств:
а) по которым начислялась заработная плата;
б) за счёт бюджетных средств;
в) за счёт внебюджетных средств;
г) нет верного ответа.
19. Какой нормативный документ устанавливает единый порядок ведения бухгалтерского учета в органах государственной власти _____
20. Размер представительских расходов для бюджетных учреждений:
а) не ограничен;
б) ограничен законодательно;
в) для отдельных видов установлен предельный размер;
г) нет верного ответа.
21. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется _____
22. К представительским расходам в бюджетных учреждениях относят:
а) транспортное обеспечение представителей других организаций;
б) расходы на организацию отдыха участников переговоров;
в) оплата проживания участников переговоров;
г) нет верного ответа.
23. Какой итоговый документ оформляется по результатам инвентаризации _____
24. Обязательства – это:
а) расчеты по недостачам;
б) расчеты с поставщиками и подрядчиками;
в) расчеты по платежам в бюджет.
25. В каком разделе плана счетов бюджетного учета находится счет «Расчеты по НДС»:
а) финансовые активы;
б) санкционирование расходов;
в) нефинансовые активы

г) нет верного ответа.

26. Списание авансовых платежей на расчеты с поставщиками и подрядчиками при принятии к учету товаров, работ, услуг отражается проводкой:

а) Д 020503560 К 040101130;

б) Д 030200830 К 020600660;

в) Д 020510560 К 040104130;

г) нет верного ответа.

27. Отражение в учете представленных из бюджета кредитовоформируют проводкой:

а) Д 020503560 К 040101130;

б) Д 030200830 К 020600660;

в) Д 020700540 К 030405540;

г) нет верного ответа.

28. Учет доходов и расходов от предпринимательской деятельности бюджетные учреждения ведут в соответствии с:

а) главой 25 Налогового кодекса РФ

б) Инструкцией по бюджетному учету

в) учетной политикой учреждения.

29. В налоговую базу по налогу на прибыль для бюджетных учреждений не включаются доходы:

а) доходы от сдачи в аренду основных средств

б) доходы от операций с ценными бумагами

в) доходы от оказания посреднических услуг

г) целевое финансирование на содержание бюджетных учреждений.

30. Какие бывают счета по учету денежных средств финансовых органов _____

Темы рефератов

по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

1. Основные нововведения, содержащиеся в Инструкции № 174н
2. Цели последних изменений в бюджетном учёте
3. Отличия бухгалтерского учёта в бюджетных и коммерческих организациях
4. Органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджета
5. Органы, организующие исполнения бюджета
6. Устройство бюджетной системы
7. Содержание нефинансовых активов и их учёт.
8. Инвентаризация нефинансовых активов
9. Учёт денежных средств
10. Учёт кассовых операций
11. Расчёты по авансам выданным
12. Расчёты с подотчётными лицами
13. Расчёты по недостачам
14. Инвентаризация денежных средств
15. Определение и состав обязательств бюджетного учреждения
16. Учет расчетов по оплате труда
17. Расчёты с поставщиками и подрядчиками
18. Расчёты по платежам в бюджет
19. Расчеты с прочими кредиторами
20. Определение доходов и расходов
21. Закрытие счетов
22. Отражение результатов переоценки
23. Особенности раздела «Санкционирование расходов»
24. Лимиты бюджетных обязательств
25. Принятые лимиты бюджетных обязательств
26. Бюджетные ассигнования
27. Состав бухгалтерской отчетности.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

5.1 Критерии оценивания освоения дисциплины на зачете

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершается зачетом. Промежуточная аттестация помогает оценить формирование определенных компетенций.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, демонстрирующему полное знание учебного материала, успешно выполняющему предусмотренные в программе задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующему систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, демонстрирующему пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающего принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что он не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

5.2 Критерии оценивания решения практических задач

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если всестороннее, систематическое и глубокое знание вопроса, умение свободно ориентироваться в теме, усвоивший основную, и дополнительную литературу, рекомендованной программой;

- оценка «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание вопроса, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе;

- оценка «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего усвоения материала и предстоящей работы по профессии, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется магистрантам, допустившим ошибки в ответе на семинаре;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы, допустившему принципиальные ошибки в понимании и изложении учебного материала.

5.3 Критерии оценивания контрольной работы

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если демонстрирует полное знание теоретического и практического материала по теме контрольной работы, допуская незначительные неточности при решении задачи, при правильном выборе алгоритма; правильно и аккуратно выполняет задания; умеет пользоваться справочной литературой;

- оценка «не зачтено» если задача решена неправильно или затрудняется с правильной оценкой предложенного задания; дает неполный ответ; выбор алгоритма решения задания возможен при помощи преподавателя; не может самостоятельно решить и допускает ошибки и неаккуратно выполняет задание; затрудняется самостоятельно использовать справочную литературу.

5.4 Критерии оценивания тестовые задания

- «отлично» выставляется обучающемуся, если 90-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» 70-90% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» 50-70% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» менее 50% правильных ответов.

5.5 Критерии оценивания рефератов

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если в докладе используется достаточное количество терминов, все соответствует теме, содержание доклада развернуто, доступно для читателя, приведены примеры.
- оценка «не зачтено» если в докладе используется не достаточное количество терминов в соответствии с заданной темой, содержание доклада не развернуто и не приведены примеры.