

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.07.2021 19:45:39

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb297262d070641e010c08ba61c3897d2af13a133bae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я.ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
к.э.н., доцент Ю. А. Китаев
уч. степень, уч. звание подпись ф.и.о.
« 20 » _____ 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Учет в государственных учреждениях

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки: 2021

Майский, 2021

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 954;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г., № 301;
- профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н;

Составители: кандидаты экон. наук, доценты кафедры экономики Решетняк Л. А., Голованева Е. А.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики

«19» мая 2021 г. протокол № 13

И.о. зав. кафедрой Голованева Е.А. Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Голованева Е.А. Голованева Е. А.

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет в государственных учреждениях имеет специфические особенности, обусловленные законодательством о бюджетном устройстве и бюджетном процессе, Инструкцией по бюджетному учету, другими нормативными документами по учету и отчетности в бюджетных организациях, отраслевой их спецификой.

Цель дисциплины – формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета в государственных учреждениях, подготовке и представлению информации различным пользователям для точного исполнения утвержденного бюджета, соблюдения финансово-бюджетной дисциплины, мобилизации средств в бюджет и выявления дополнительных доходов.

Задачи:

- приобретение системы знаний об особенностях бухгалтерского учета в государственных учреждениях;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- подготовка и представление информации различным пользователям.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

«Учет в государственных учреждениях» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы (Б1.В.05)

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	1 Теория бухгалтерского учета
	2. Бухгалтерский финансовый учет
	3. Деньги, кредит, банки
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<p>знать: - основные принципы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов и обязательств;</p> <p>- систему сбора, обработки учетной информации в разрезе статей бюджетной классификации, подготовку информации об исполнении сметы доходов и расходов;</p> <p>- проблемы мобилизации средств в бюджет и выявления дополнительных доходов.</p> <p>уметь: - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета в бюджетных организациях для разработки и обоснования учетной политики предприятия;</p> <p>- решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации о бюджетной и внебюджетной деятельности бюджетных учреждений.</p>

	<p>владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях; - составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения; ➤ - отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.
--	---

Дисциплина является предшествующей для изучения таких дисциплин (модулей) учебного плана, как «Бухгалтерское дело» (Б1.О.29) «Аудит и международные стандарты аудита» (Б1.В.07), «Налоговый учет» (Б1.В.08).

Освоение дисциплины позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1	Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности	ПК-1-1 – Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ порядок документального оформления учета активов. ✓ определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений. ✓ организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений; ✓ порядок разработки рабочего плана счетов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов ✓ проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой ✓ Составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы ✓ подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой ✓ практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов

		<p>ПК-1-2 – Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ нормативно-правовое регулирование бухгалтерскому учету в государственных учреждениях, ✓ принцип формирования плана счетов государственных учреждений ✓ порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов, источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта ✓ составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов государственных учреждений <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обязательств, доходов и расходов
--	--	--	---

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы - 108 часов.

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
Формы обучения	3 курс	4 курс
Семестр (курс) изучения дисциплины	6 сем.	7 сем.
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
<i>зачетные единицы</i>	3	3
1. Контактная работа	58,25	41,25
1.1 Контактная аудиторная работа (всего)	48,25	20,25
В том числе:		
Лекции (<i>Лек</i>)	24	10
Практические занятия (<i>Пр</i>)	24	10
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)	-	-
Текущие консультации (<i>ТК</i>)	-	-
1.2. Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Зачет (<i>КЗ</i>)	0,25	0,25
Выполнение контрольной работы (ККН)	-	-
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	10	21
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	49,75	66,75
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	12	14
Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	17,75	20,7
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	10	12
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	20,05
Подготовка к зачету	-	-

<i>подготовка контрольной работы студента-заочника</i>								
<i>Выполнение контрольной работы</i>	-				-			
<i>Текущие консультации</i>	-				-			
<i>Зачет</i>	0,25				0,25			
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	48,25	24	24		20,25	10	10	
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>	10				21			
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>	49,75				66,75			
<i>Общая трудоемкость</i>	108				108			

4.3 Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
1
Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»
<i>1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета</i>
1.1. Усвоить специфику деятельности государственного учреждения, которая проявляется в организации бухгалтерского учета (в форме учета, плане счетов бухгалтерского учета, бухгалтерских регистрах, составе и содержании финансовой отчетности). Уяснить роль и задачи бюджетного учета, его нормативное регулирование. Знать значение бюджетной классификации для организации бухгалтерского учета в государственных учреждениях.
1.2. Классификация государственных учреждений по объему прав, предоставленных им относительно распоряжения бюджетными средствами. Санкционирование расходов получателей бюджетных средств главными распорядителями (распорядителями).
1.3. Ознакомиться с бюджетным планом счетов, выявить методические подходы к его построению. Взаимосвязь плана счетов с бюджетной классификацией. Регистры бухгалтерского учета бюджетной организации. Знать перечень журналов операций и порядок их составления. Ознакомиться с построением бухгалтерского баланса государственного учреждения.
1.4. Этапы санкционирования расходов бюджетов, схема отражения этих операций в системе бюджетного учета. Методика учета «бюджетных ассигнований», «лимитов бюджетных обязательств», «принятых бюджетных обязательств».
<i>2. Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях</i>
2.1. Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок хранения и использования денежных средств. Учет денежных средств в кассе. Порядок организации учета, первичные документы. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Учет денежных средств на банковских счетах. Первичные документы, выписки банков. Синтетический и аналитический учет. Учет денежных средств на других счетах в банках.
2.2. Порядок оформления приходных и расходных кассовых ордеров, ведение журнала регистрации, кассовой книги. Составление платежных поручений. Заполнение журнала операций с безналичными денежными средствами и журнала операций по счету «Касса». Корреспонденция по счетам учета денежных средств учреждения на банковских счетах, кассовых операций, денежных документов и аккредитивов.
2.3. Организация хранения денежных средств в кассе, порядок проведения инвентаризации денежных средств. Учет денежных средств учреждения в иностранной валюте, учет средств на счетах бюджетов, на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении и пути.
<i>3. Учет основных средств.</i>
3.1. Основные средства, их состав, классификация и оценка. Учет поступления и выбытия основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств. Корреспонденция сче-

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
1
тов. Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации.
3.2.Инвентаризация основных средств. Учет ремонта основных средств. Аренда основных средств, формы аренды. Учет лизинговых операций.
4. Учет произведенных и нематериальных активов.
4.1. Понятие и оценка произведенных активов. Документальное оформление поступления и выбытия произведенных активов. Корреспонденция счетов. Синтетический и аналитический учет произведенных активов. Понятие нематериальных активов и условия отнесения активов учреждения к нематериальным активам. Оценка объектов нематериальных активов. Документальное оформление поступления нематериальных активов, их внутреннего перемещения и выбытия. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Корреспонденция счетов. Амортизация нематериальных активов.
4.2.Переоценка стоимости нематериальных активов. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов в пути. Инвентаризация произведенных и нематериальных активов.
5. Учет материальных запасов.
5.1.Материальные запасы, их классификация, задачи учета. Оценка материальных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Синтетический и аналитический учет материальных запасов. Учет вложений в материальные запасы. Корреспонденция счетов по учету материальных запасов. Порядок проведения инвентаризации материальных запасов и отражения ее результатов в учете.
5.2.Учет материалов в пути. Контроль за состоянием и рациональным использованием материальных запасов и основные направления совершенствования их учета. Особенности учета драгоценных металлов, медикаментов, топлива, ГСМ, малоценных предметов.
<i>Итоговое занятие по темам модуля 1</i>
Модуль 2. «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»
1. Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности
1.1.Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам. Классификация расходов, осуществляемых за счет средств внебюджетных источников.
1.2.Готовая продукция и ее оценка. Основные задачи бухгалтерского учета готовой продукции. Документальное оформление поступления и продажи готовой продукции. Учет реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Корреспонденция счетов. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.
2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
2.1.Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с дебиторами по доходам; учет расчетов по выданным авансам; учет расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление операций по учету дебиторской задолженности. Учет расчетов по недостачам. Виды ответственности работников за ущерб. Корреспонденция счетов, аналитический учет расчетов по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами.
2.2.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, расчетов по платежам в бюджет. Учет прочих расчетов с кредиторами. Регистры учета кредиторской задолженности. Общая схема бухгалтерских записей по счетам учета кредиторской задолженности.
2.3.Учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам. Учет внутренних расчетов по

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
1
поступлениям в бюджет и выбытиям из бюджета. Инвентаризация расчетов с дебиторами.
2.4. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Учет расчетов в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов. Инвентаризация обязательств.
3. Учет финансовых результатов.
3.1. Учет финансового результата учреждения. Методика исчисления и отражения в учете финансовых результатов деятельности государственного учреждения. Порядок отражения доходов и расходов государственного учреждения. Корреспонденция счетов. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.
3.2. Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов. Документальное оформление операций по кассовому обслуживанию бюджетов. Корреспонденция счетов, синтетический и аналитический учет.
4. Бухгалтерская отчетность государственных учреждений.
4.1. Общие положения отчетности государственных учреждений. Виды и формы бюджетной отчетности. Порядок составления балансов исполнения бюджета по поступлению и выбытию средств бюджета и по операциям кассового исполнения бюджетов. Порядок составления отчетов об исполнении бюджета. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности
4.2. Порядок составления отчета о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств. Порядок составления ежемесячной справочной бюджетной отчетности. Порядок составления отдельных разделов пояснительной записки к годовой бюджетной отчетности. Налоговая отчетность государственных учреждений.
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>
Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно:
- актуальность, задача и объект исследований. Основные элементы методики. Планируемые учеты и наблюдения.
Зачет

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование модулей и разделов дисциплины	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего по дисциплине		ПК-1; ПК-1-1; ПК-1-2.	108	24	24	59,75	Зачет	51	100
<i>I. Рубежный рейтинг</i>							Общая сумма баллов, набранная в ходе освоения дисциплины	31	60
Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества.»		ПК-1-1; ПК-1-2.	49	12	12	25		15	30
1	Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов бюджета.	ПК-1-2;	7	2	2	3	Тестирование	3	6
2	Учет денежных средств и оплата принятых обязательств в бюджетных учреждениях.	ПК-1-1; ПК-1-2.	9	2	2	5	Тестирование	2	4
3	Учет основных средств.	ПК-1-1; ПК-1-2.	9	2	2	5	Тестирование	3	6
4	Учет непроизведенных и нематериальных активов.	ПК-1-1; ПК-1-2.	9	2	2	5	Тестирование	3	6
5	Учет материальных	ПК-1-1;	11	4	2	5	Тестирование	2	4

	запасов.	ПК-1-2.							
6	<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	ПК-1-1; ПК-1-2.	4	-	2	2	Тестирование	2	4
	Модуль 2 «Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	ПК-1-1; ПК-1-2.	48,75	12	12	24,75		16	30
1.	Учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности	ПК-1-1; ПК-1-2.	9	2	2	5	Тестирование, решение задач	4	8
2.	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	ПК-1-1; ПК-1-2.	13	4	4	5	Тестирование, решение задач	4	8
3.	Учет финансовых результатов	ПК-1-1; ПК-1-2.	9	2	2	5	Тестирование, решение задач	2	4
4.	Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений.	ПК-1-1; ПК-1-2.	11	4	2	5	Тестирование, решение задач	4	6
5.	<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	ПК-1-1; ПК-1-2.	6,75	-	2	4,75	Тестирование, решение задач	2	4
II. Творческий рейтинг		ПК-1-1; ПК-1-2.					Оценка выполнения индивидуально-творческого задания	2	5
	<i>Подготовка реферата по планированию схемы и структуры опыта по теме НИР предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно.</i>	ПК-1-1; ПК-1-2.	10	-		10	Реферат		
III. Рейтинг личностных качеств							Оценка личностных качеств обучающегося, проявленных при изучении дисциплины	3	10
IV. Промежуточная аттестация		ПК-1-1; ПК-1-2.					Тестирование	15	25

5.2. Оценка знаний обучающегося

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу обучающегося на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения обучающимся индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций обучающегося осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.2. Критерии оценки знаний обучающегося на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- обучающийся показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся допускает грубые ошибки в ответе и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- обучающийся демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- обучающийся не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 1)

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Полещук Т.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учеб. пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 138 с.
<http://znanium.com/bookread2.php?book=973614>

6.2. Дополнительная литература

1. Прокофьева, С. И. Учет в государственных учреждениях : учебное пособие / С. И. Прокофьева ; БелГСХА им. В.Я. Горина. - Белгород : Изд-во БелГСХА им. В.Я. Горина, 2014. - 211с./ http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READ_ER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=162210033236062215&Image_file_name=Okt_2014\Prokofyeva_Uchet_gosud_uchre.pdf&mf=44921&FT_REQUEST=Прокофьева%2С С. И. Учет в государственных учреждениях&CODE=211&PAGE=1

6.2.1 Периодические издания

1. Журнал «Главбух»
2. Журнал «Бухучет в бюджетных и некоммерческих организациях»
3. Журнал «Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение»
4. Журнал «Бюджетный учет»

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает 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. Цель лекции- формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. При подготовке лекционного курса по дисциплине преподавателю необходимо опираться на литературу последних лет и действующие нормативные и законодательные акты. Лекция отражает новейшие достижения теории и практики по проблеме. На первой лекции до внимания обучающихся доводится структура курса и его разделы, рекомендуемая литература, а также компетенции, которые должен освоить обучающийся в процессе изучения дисциплины. Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины.</p> <p>Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. При изложении лекционного материала необходимо четко давать определения, делать выводы, разъяснять наиболее трудные места, приводить практические примеры, ставить проблемные вопросы.</p> <p>Лекции по дисциплине читаются как в традиционной</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	<p>форме, так и с использованием активных и интерактивных форм обучения.</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Практические занятия по дисциплине проводятся в форме семинаров и в форме решения задач. В начале занятия четко формулируются цели занятия и основные знания, умения и навыки, которые обучающийся должен приобрести в течение занятия. Целями проведения практических занятий являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> •установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; •развитие логического мышления обучающихся; •умение выбрать оптимальный метод решения; •обучение умению анализировать полученные результаты; •контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса. <p>Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся.</p> <p>Подводя итоги практического занятия, преподаватель использует установленные критерии оценки исходя из балльной шкалы оценки знаний обучающихся и степени ответа на поставленные контрольные вопросы.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме). Самостоятельная работа осуществляется в следующих формах и предполагает преобладание активных и интерактивных методов обучения, включающих в себя следующий перечень оценочных средств:</p> <p>Реферат – предусматривает самостоятельную работу обучающегося, представляющей собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной или учебно-исследовательской темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Ситуационные задачи, в которых обучающемуся</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	<p>предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p>
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

6.3.2 Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
5. Информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/>
6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России – <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
7. Сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России - <http://www.ipbr.ru>
8. Интернет-издание по бухгалтерскому учету и аудиту - <http://www.gaap.ru>
9. Справочная система Главбух – <https://www.1gl.ru/>
10. Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру - <https://www.klerk.ru/>
11. Профессиональная справочная система «Кодекс» - <https://kodeks.ru/products/buhgalteru>
12. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
13. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – <http://znanium.com>
14. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>

15. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
16. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319</p>	<p>Специализированная мебель на 50 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.</p> <p>Состав оборудования рабочего места:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проектор EPSON Multi Media; - Экран Economy-P 200x200 (моторизованный); - Колонки Microlab; - Кронштейн, кабели коммутации; - ноутбук Lenovo. <p>Стенды наглядные 3 шт. «Бухгалтерский баланс», «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности», «Герб бухгалтеров».</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 222</p>	<p>Специализированная мебель на 28 посадочных мест, столы, стулья, доска настенная, кафедра рабочее место преподавателя.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: ЖК-телевизор Hisense (диагональ 140 см), мини-ПК ASUS Mini Desktop PC E520, беспроводная клавиатура Logitech, беспроводная мышь Logitech, кронштейн, защитный сетевой ящик.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-</p>

	образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стол преподавательский – 3 шт., стол компьютерный – 1 шт., стул мягкий – 6 шт., шкаф стеллаж -3 шт., шкаф плат.двух дверный – 1 шт., шкаф книжный со стеклом – 1 шт., тумба – 2 шт., компьютер -1 шт., принтер – 1 шт., сейф – 1 шт., жалюзи-1шт

7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды специальных помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 222	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №26 на передачу неисключительных прав от 26.12.2019. Срок действия лицензии-бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019).Срок действия лицензии по 01.01.2021. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС Консультант-Плюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от

	01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	- MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Kaspersky Endpoint Security (Договор №149 от 11.12.2020)

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015
- ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) 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 ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется 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 материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата 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).

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

по дисциплине **Учет в государственных учреждениях**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2021

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

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1	Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности	ПК-1-1 – Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Первый этап (пороговой уровень)	знать: <ul style="list-style-type: none"> ➤ порядок документального оформления учета активов. ➤ определение денежных средств, материалов и основных средств, финансовых вложений. ➤ организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений; ➤ порядок разработки рабочего плана счетов. 	Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»	тестовый контроль	итоговое тестирование
				Модуль 2. Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	тестовый контроль		итоговое тестирование
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: <ul style="list-style-type: none"> ➤ осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов ➤ проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой 	Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»	подготовка реферата	итоговое тестирование
				Модуль 2. Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности госу-	тестовый контроль	итоговое тестирование	
					подготовка реферата	итоговое тестирование	

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы ➤ подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив 	дарственных учреждений»	тестовый контроль	
			Третий этап (высокий уровень)	владеть: <ul style="list-style-type: none"> ➤ компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой ➤ практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов 	Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»	решение задач тестовый контроль	итоговое тестирование
					Модуль 2. Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	решение задач тестовый контроль	итоговое тестирование
		ПК-1-2 – Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйствен-	Первый этап (пороговой уровень)	знать: <ul style="list-style-type: none"> ➤ нормативно-правовое регулирование бухгалтерскому учету в государственных учреждениях, ➤ принцип формирования плана счетов государственных учреждений 	Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»	тестовый контроль	итоговое тестирование

		ной жизни		<ul style="list-style-type: none"> ➢ порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов, источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств. 	Модуль 2. Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	тестовый контроль	итоговое тестирование
		Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: <ul style="list-style-type: none"> ➢ применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта ➢ составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов государственных учреждений 	Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и имущества»	тестовый контроль	итоговое тестирование	
	подготовка реферата						
	Решение ситуационных задач						
		Третий этап (высокий уровень)	владеть: <ul style="list-style-type: none"> ➢ практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обяза- 	Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и	тестовый контроль	Итоговое тестирование	
	Решение ситуационных задач						
	Подготовка реферата						
		Третий этап (высокий уровень)	владеть: <ul style="list-style-type: none"> ➢ практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обяза- 	Модуль 1 «Организация бухгалтерского учета в государственных учреждениях. Учет денежных средств и	решение задач	итоговое тестирование	
	тестовый контроль						

				тельств, доходов и расходов	имущества»		
					Модуль 2. Учет расчетов, финансовых результатов и отчетности государственных учреждений»	Тестовый контроль	итоговое тестирование
						Решение ситуационных задач	

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень компетентности</i>
		<i>не зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>
ПК-1 Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности	ПК-1-1 – Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Не способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Частично способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Владеет способностью принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Свободно владеет способностью принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	знать: ➤ порядок документального оформления учета активов. ➤ определение денежных средств, материалов и основных	Допускает грубые ошибки в знаниях порядка документального оформления учета активов; определения денежных средств, материалов и основных	Может изложить: порядок документального оформления учета активов; определения денежных средств, материалов и основных средств, финансовых	Знает сущность порядка документального оформления учета активов; определения денежных средств, материалов и основных средств, финансовых	Аргументировано использует порядок документального оформления учета активов; определения денежных средств, материалов и основных средств, фи-

	<p>средств, финансовых вложений.</p> <p>➤ организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений;</p> <p>порядок разработки рабочего плана счетов.</p>	<p>средств, финансовых вложений; организации аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений;</p> <p>порядок разработки рабочего плана счетов.</p>	<p>вложений; организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений;</p> <p>порядок разработки рабочего плана счетов.</p>	<p>вложений; организации аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений;</p> <p>порядок разработки рабочего плана счетов.</p>	<p>налоговых вложений; организацию аналитического и синтетического учета денежных средств и финансовых вложений;</p> <p>порядок разработки рабочего плана счетов.</p>
	<p>уметь:</p> <p>➤ осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</p> <p>➤ проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</p> <p>➤ Составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы</p> <p>подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив</p>	<p>Не умеет осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы; подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив</p>	<p>Частично умеет осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы; подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив</p>	<p>Способен осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы; подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив</p>	<p>Способен самостоятельно осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; проводить систематизацию первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы; подготавливать первичные учетные документы для передачи в архив</p>

	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> > компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой > практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов 	<p>Не владеет компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p>	<p>Частично владеет компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p>	<p>Владеет компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p>	<p>Свободно владеет компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; практикой применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p>
<p>ПК-1 Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности</p>	<p>ПК-1-2 – Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Не способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводить текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Частично способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводить текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Владеет способностью осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводить текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Свободно владеет способностью осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводить текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> > нормативно-правовое регулирование бухгалтерскому учету в государственных учреждениях, > принцип формирования плана счетов государственных учреждений 	<p>Допускает грубые ошибки в нормативно-правовом регулировании бухгалтерскому учету в государственных учреждениях, принципах формирования плана счетов государственных учреждений; порядке формирования</p>	<p>Может изложить: нормативно-правовое регулирование бухгалтерскому учету в государственных учреждениях; принцип формирования плана счетов государственных учреждений; порядок формирования бухгалтерских прово-</p>	<p>Знает сущность нормативно-правового регулирования бухгалтерскому учету в государственных учреждениях; принципа формирования плана счетов государственных учреждений; порядка формирования бухгалтерских</p>	<p>Аргументировано использует нормативно-правовое регулирование бухгалтерскому учету в государственных учреждениях; принцип формирования плана счетов государственных учреждений; порядок формирования</p>

	<p>➤ порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов, источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств.</p>	<p>вания бухгалтерских проводок по учету активов, источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств.</p>	<p>док по учету активов, источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств.</p>	<p>проводок по учету активов, источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств.</p>	<p>бухгалтерских проводок по учету активов, источников и итогам проведения инвентаризации и финансовых обязательств.</p>
	<p>Уметь: ➤ применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта ➤ составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов государственных учреждений</p>	<p>Не умеет применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов государственных учреждений</p>	<p>Частично умеет применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов государственных учреждений</p>	<p>Способен применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов государственных учреждений</p>	<p>Способен самостоятельно применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов государственных учреждений</p>
	<p>Владеть: ➤ практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обязательств, доходов и расходов</p>	<p>Не владеет практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обязательств, доходов и расходов</p>	<p>Частично владеет практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обязательств, доходов и расходов</p>	<p>Владеет практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обязательств, доходов и расходов</p>	<p>Свободно владеет практическими навыками составления бухгалтерских проводок по учету финансовых и нефинансовых активов, источников финансирования, обязательств, доходов и расходов</p>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Первый этап (пороговой уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): обучающийся помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

Перечень вопросов для определения входного рейтинга

(степени подготовленности студента к изучению дисциплины)

1. Что такое бухгалтерский учет и его роль в современных условиях хозяйствования?
2. Виды учета?
3. Пользователи бухгалтерской информации?
4. Нормативная база бухгалтерского учета.
5. План счетов бухгалтерского учета, его значение.
6. Понятие о документах и документообороте.
7. Что собой представляют учетные регистры бухгалтерского учета?
8. Формы бухгалтерского учета?
9. Инвентаризация, порядок ее проведения
10. Отчетность, ее виды и значение.
11. Учетная политика организации.
12. Права и обязанности главного бухгалтера.
13. Предмет и метод бухгалтерского учета.

Критерии оценивания письменной работы

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – (5 баллов);

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), (4 балла);

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – (3 балла);

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия (2 балла).

Первый этап (пороговой уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): правовое регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях; порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов и источников, проведения инвентаризации и финансовых обязательств.

Вопросы для устного опроса по темам модуля 1

1. Что понимается под бюджетным учетом?
2. Перечислите субъекты и объекты бюджетного учета.
3. Охарактеризуйте систему нормативного регулирования бюджетного учета.
4. Дайте определение категории «бюджетная классификация» и отметьте ее роль в организации бюджетного учета.
5. Охарактеризуйте структуру номера счета бюджетного учета.
6. Какими кодами обозначаются разные виды деятельности в номере бюджетного счета?
7. Какая существует взаимосвязь между кодами доходов и расходов бюджетов и номером бюджетного счета?
8. Перечислите регистры бюджетного учета.
9. Назовите основные этапы санкционирования расходов бюджетов.
10. Дайте определение термина «Лимиты бюджетных обязательств».
11. На каких счетах отражаются операции по санкционированию расходов у главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств?
12. На каких счетах отражаются операции по санкционированию расходов у получателей бюджетных средств?
13. На основании какого документа отражаются в учете операции по получению лимитов бюджетных обязательств?
14. Охарактеризуйте особенности существующих механизмов исполнения бюджетов.
15. Как отражаются в учете операции по движению денежных средств в случае кассового исполнения бюджета?
16. Как отражаются в учете операции по оплате принятых бюджетных обязательств при применении казначейского метода исполнения бюджета?
17. Охарактеризуйте порядок отражения в учете денежных средств от предпринимательской деятельности при казначейском и кассовом исполнении бюджета.
18. Как производится закрытие счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов»?
19. Перечислите критерии отнесения объектов к основным средствам.
20. Какие затраты включаются в первоначальную стоимость приобретенных объектов основных средств?

Вопросы для устного опроса по темам модуля 2

1. Какие виды деятельности бюджетного учреждения относятся к предпринимательской деятельности?
2. На каком счете отражаются расходы по предпринимательской деятельности?
3. Как отражаются в учете операции по оприходованию готовой продукции?
4. Как оценивается готовая продукция при принятии ее к бухгалтерскому учету?
5. Охарактеризуйте организацию первичного учета готовой продукции.
6. На каком счете учитываются доходы от реализации готовой продукции (работ, услуг)?
7. Как отражается в учете НДС с выручки от реализации готовой продукции?
8. Какие расчеты с дебиторами могут возникать у бюджетного учреждения?
9. Какие государственные счета предназначены для учета расчетов с дебиторами?
10. Охарактеризуйте общую схему отражения в учете дебиторской задолженности.
11. Как определяются последние три знака в номере счета по учету расчетов с дебиторами?
12. По каким статьям экономической классификации расходов бюджетов РФ отражаются командировочные расходы?

13. Как отражаются в учете расчеты с поставщиками за поставленные ТМЦ для бюджетной деятельности?
14. Как отражаются в учете расчеты с поставщиками за поставленные ТМЦ для предпринимательской деятельности?
15. Как определяются последние три знака в номере счета по учету расчетов с дебиторами?
16. Охарактеризуйте порядок отражения в учете сумм начисленной заработной платы лицам, состоящим и не состоящим в штате учреждения.

Критерии оценивания

отлично: ставится студенту за правильный, полный и глубокий ответ на поставленный вопрос, ответ должен быть полным и развернутым, продемонстрировать отличное знание студентом материала лекций, учебника и дополнительной литературы;

«хорошо»: ставится студенту за правильный ответ на поставленный вопрос, ответ студента на вопрос должен быть полным и продемонстрировать достаточное знание студентом материала лекций, учебника и дополнительной литературы; допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов;

«удовлетворительно»: ставится студенту за не совсем правильный или не полный ответ на вопрос;

«неудовлетворительно»: ставится студенту в случае его неготовности к ответу на семинаре

Темы рефератов

1. Основы исполнения бюджетов
2. Единый порядок ведения бюджетного учета в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ
3. Классификация операций сектора государственного управления: применение в планировании и учете
4. Виды и структура доходов бюджетов, их классификация и учет в процессе исполнения бюджетов
5. Виды и структура расходов бюджетов, их классификация и учет в процессе исполнения бюджетов
6. Классификация источников финансирования дефицита бюджета, их учет
7. Бюджетные полномочия Министерства финансов РФ, Федерального казначейства, Федеральной службы финансово-бюджетного надзора
8. Особенности правового положения бюджетных и автономных учреждений
9. Организация учета и налогообложения автономных учреждений
10. Автоматизация бюджетного учета
11. Администраторы доходов бюджетов и источников финансирования дефицита бюджета
12. Реформирование бюджетного процесса и бюджетного учета
13. Основы государственного и муниципального финансового контроля
14. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства
15. Организация бюджетного учета в казначейских и финансовых органах
16. Объекты бюджетного учета, их характеристика
17. Завершение текущего финансового года, учет результата по кассовым операциям бюджета
18. Планирование расходов на приобретение нефинансовых активов, их учет (основные средства)
19. Планирование расходов на приобретение нефинансовых активов, их учет (материальные затраты)
20. Порядок составления и анализ отчетности получателя бюджетных средств Организа-

ция учета и контроля финансовых активов бюджетного учреждения

21. Учет и ревизия кассовых операций
22. Учет и контроль расчетов с подотчетными лицами
23. Учет и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками
24. Планирование расходов на оплату труда в учреждениях образования и их учет
25. Анализ новой системы оплаты труда в учреждениях образования
26. Виды расчетов с бюджетом, их учет
27. Порядок начисления пособий по социальному страхованию, их учет
28. Внебюджетная деятельность учреждений, учет доходов, расходов и результатов
29. Исполнение бюджета по доходам и их учет
30. Исполнение бюджета по расходам и их учет
31. Инвентаризация финансовых активов и отражение ее результатов в учете
32. Инвентаризация нефинансовых активов и отражение ее результатов в учете
33. План счетов бюджетного учета, структура и применение

Критерии оценивания реферата

«отлично»: глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области; оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовленности студента;

«хорошо»: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защиты выступление с докладом указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; доклад хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты выступления с докладом показал достаточную научную и профессиональную подготовку студента;

«удовлетворительно»: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний; оформление доклада содержит небрежности; защита выступления с докладом показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

«неудовлетворительно»: тема доклада представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление доклада с элементами заметных отступлений от общих требований; во время выступления с докладом студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

Тестовые задания

1. Что из нижеперечисленного не является критерием отнесения объекта имущества к категории основных средств для целей бюджетного учета:

Срок полезного использования – более 12 месяцев

Балансовая стоимость – более 40 000 руб.

Оба критерия правильные

2. К денежным документам не относятся:

Полученные извещения на почтовые переводы

Почтовые марки

Путевки для выдачи сотрудникам, полученные без оплаты от профсоюза

3. Порядок составления и представления отчетности казенного учреждения устанавливается:

Приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н

Приказом Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н

Приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н

4. Для целей организации и ведения учета, план счетов казенного учреждения и инструкция по его применению установлены:

Приказом Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н

Приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н

Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н

5. Казенное учреждение передало ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии – специализированному учреждению на основании приказа Главного распорядителя. Есть ли нарушения в данной ситуации:

Нарушений нет

Одного приказа недостаточно, необходимо заключить договор (соглашение) на ведение учета

Казенные учреждения не вправе передавать ведение учета иным организациям (учреждениям)

6. Казенное учреждение по Извещению (ф. 0504805) получает в рамках централизованного снабжения материальные запасы. Указанная операция будет отражена в учете по дебету счета 1 105 30 340 и кредиту счета:

1 304 04 340

1 401 10 340

1 401 10 180

7. Для каких операций казенные учреждения используют счет 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»:

Для учета средств во временном распоряжении

Казенные учреждения не используют указанный счет

Для учета средств бюджета

8. Федеральное казенное учреждение получает от муниципального учреждения основные средства. Балансовая стоимость основных средств будет отражаться в учете получателя проводкой по дебету счета 1 101 10 310 (1 101 30 310) и кредиту счета:

1 30404 410

1 40110 151

1 40110 180

9. Начисляется ли в бюджетном учете амортизация на основные средства после их включения в состав имущества казны:

Да, начисляется

Нет, не начисляется

Да, если это установлено финансовым органом публично-правового образования, в собственности которого находится указанное имущество

10. Казенное учреждение потребовало уплаты неустойки вследствие нарушения контрагентом условий договора. Каким образом в учете учреждения будет отражено начисление суммы неустойки:

Дт 1 205 21 560 Кт 1 40110 120

Дт 1 205 41 560 Кт 1 40110 140

Дт 1 205 81 560 Кт 1 40110 180

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов Оценка

90 – 100% от 11 до 12 баллов и/или «отлично»

70 – 89 % От 8 до 10 баллов и/или «хорошо»

50 – 69 % От 6 до 7 баллов и/или «удовлетворительно»

менее 50 % От 0 до 5 баллов и/или «неудовлетворительно»

УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни, отражать на счетах бухгалтерского учета, разрабатывать рабочий план счетов.

Вопросы для устного опроса по темам модуля 1

1. Охарактеризуйте порядок начисления и отражения в учете амортизации по основным средствам.
2. Как определяется срок полезного использования по объектам основных средств?
3. Какими проводками оформляется списание с баланса проданных объектов основных средств?
4. Как отражаются в учете результаты инвентаризации по основным средствам?
5. В какие сроки производится и как отражается в учете переоценка основных средств?
6. В каком регистре ведется учет операций по выбытию основных средств?
7. Какие объекты относятся к непроизведенным активам?
8. Определите критерии отнесения объектов к нематериальным активам.
9. На каких счетах формируется первоначальная стоимость непроизведенных и нематериальных активов?
10. Какими бухгалтерскими записями оформляются операции принятия непроизведенных активов к учету?
11. Охарактеризуйте порядок начисления и отражения в учете амортизации по нематериальным активам.
12. Какими проводками оформляется списание с баланса проданных объектов нематериальных активов?
13. В какие сроки производится и как отражается в учете переоценка непроизведенных и нематериальных активов?
14. В каком регистре ведется учет операций по выбытию непроизведенных и нематериальных активов?
15. Назовите критерии отнесения активов к материальным запасам.
16. По какой оценке принимаются к учету материальные запасы?
17. По какой оценке списываются материальные запасы?
18. Как ведется аналитический учет материальных запасов?
19. Охарактеризуйте систему бухгалтерских записей по принятию материальных запасов к уче-

- ту.
20. Охарактеризуйте систему бухгалтерских записей по списанию материальных запасов.
 21. Как отражаются в учете результаты инвентаризации материальных запасов?

Вопросы для устного опроса по темам модуля 2

1. Какими бухгалтерскими записями отражаются в учете суммы начисленных пособий по временной нетрудоспособности?
2. Какие виды налогов уплачивают государственные учреждения?
3. Как отражаются в учете начисленные и уплаченные налоги и сборы?
4. Как определяется финансовый результат деятельности государственного учреждения?
5. Что понимается под доходами государственного учреждения?
6. На каком счете учитываются доходы от текущей деятельности?
7. Как организуется аналитический учет доходов государственного учреждения?
8. Что понимается под расходами государственного учреждения?
9. На каком счете учитываются расходы от текущей деятельности?
10. Как отражаются в учете расходы по предпринимательской деятельности?
11. Какие операции отражаются на счете 0 40103000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»?
12. Перечислите подготовительные работы, предшествующие составлению бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.
13. В какие сроки производится годовая инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств бюджетного учреждения?
14. Какие формы документов включаются в состав бюджетной отчетности?
15. Какой нормативный акт регулирует порядок формирования показателей бюджетной отчетности?
16. Какие формы отчетности составляются получателями бюджетных средств?
17. На какую дату составляется годовая, квартальная и месячная бюджетная отчетность?
18. Кому представляют отчетность получатели бюджетных средств?
19. Сколько разделов включает Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета?

Критерии оценивания

отлично: ставится студенту за правильный, полный и глубокий ответ на поставленный вопрос, ответ должен быть полным и развернутым, продемонстрировать отличное знание студентом материала лекций, учебника и дополнительной литературы;

«хорошо»: ставится студенту за правильный ответ на поставленный вопрос, ответ студента на вопрос должен быть полным и продемонстрировать достаточное знание студентом материала лекций, учебника и дополнительной литературы; допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов;

«удовлетворительно»: ставится студенту за не совсем правильный или не полный ответ на вопрос;

«неудовлетворительно»: ставится студенту в случае его неготовности к ответу на семинаре.

Тестовые задания

1. К специфическим особенностям бухгалтерского учета в бюджетном учреждении относится

- 1) контроль расходования целевых субсидий и бюджетных инвестиций
- 2) учет фактических расходов
- 3) калькуляция себестоимости продукции
- 4) извлечение прибыли от деятельности организации

2. *Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет*

- 1) руководитель субъекта учета
- 2) главный бухгалтер
- 3) бухгалтер, заполнивший документы и регистры
- 4) ответственный назначенный руководителем учреждения

3. *Основной документ, регулирующий деятельность бюджетных учреждений в части получения субсидий на иные цели бюджетных инвестиций и на выполнение публичных обязательств*

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации
- 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации
- 3) Закон о некоммерческих организациях
- 4) Закон об автономных организациях

4. *Инвентаризация имущества проводится учреждением в соответствии с*

- 1) нормативными правовыми актами Министерства финансов РФ
- 2) приказами учреждения
- 3) решением главного бухгалтера
- 4) решением бухгалтера, ответственного за данный участок учета

5. *Единый план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии нефинансовых и финансовых активов и обязательств Российской Федерации в учреждениях*

- 1) бюджетных
- 2) автономных
- 3) коммерческих
- 4) казенных

6. *Сумма НДС включается в первоначальную стоимость основных средств, если они приобретены в рамках деятельности*

- 1) доходы которой не облагаются НДС
- 2) предпринимательской
- 3) целевых поступлений
- 4) приносящей доход

7. *Амортизация не начисляется по*

- 1) основным средствам
- 2) нематериальным активам
- 3) непроизведенным активам
- 4) жилым помещениям

8. *На каком счете ведется учет непроизведенных активов*

- а) 010300000
- б) 010320500
- в) 010300001
- г) 010310000

9. *Какой аналитический счет открывается для учета земли как недвижимого имущества учреждения*

- а) 010311000
- б) 010322000
- в) 010312000

10. Какой счет применяется для учета материальных запасов
 а) 010500000
 б) 010510000
 г) 010520000

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов Оценка

- 90 – 100% от 11 до 12 баллов и/или «отлично»
 70 – 89 % От 8 до 10 баллов и/или «хорошо»
 50 – 69 % От 6 до 7 баллов и/или «удовлетворительно»
 менее 50 % От 0 до 5 баллов и/или «неудовлетворительно»

Задачи

Задача 1.: Составить корреспонденцию счетов по отражению в учете бюджетного учреждения излишков материальных запасов по результатам инвентаризации.

Таблица 1- Бухгалтерские записи в бухгалтерском учете учреждения операций по учету излишков строительных материалов по результатам инвентаризации

Содержание операций	Номер счета	
	по дебету	по кредиту
Оприходование излишков строительных материалов по результатам инвентаризации по рыночной стоимости		
Начисление суммы расходов за оказанные услуги по оценке имущества		
Отнесение расходов по услугам оценщика на уменьшение доходов		

Задача 2 . Больницей заключен договор с поставщиком на поставку матрацев в количестве 20 шт. на сумму 107 200 руб., в том числе НДС - 16353 руб. Оплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности. Условиями договора предусмотрена предварительная оплата в размере 30%.

Окончательный расчет произведен после поступления матрацев в учреждение. Оплачены транспортные услуги (доставка матрацев) сторонней организации в сумме 2000 руб.

Задание: Отразите указанные операции в бухгалтерском учете учреждения.

Таблица 2 - Бухгалтерские записи бюджетного учреждения по учету поступивших матрацев

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Перечислен авансовый платеж			
Отражено поступление матрацев			
Зачтен ранее перечисленный аванс			
Перечислен окончательный расчет за матрацы			
Отражены оказанные услуги по доставке матрацев			

Произведена оплата транспортных услуг			
Приняты к учету матрацы по фактической стоимости			

Задача 3. Бюджетное учреждение безвозмездно получило материальные запасы (линолеум) согласно договора добровольного пожертвования. Стоимость одного рулона линолеума размером 30 кв. м, согласно договору, равна 20 000 руб. Линолеум будет использоваться учреждением в рамках выполнения государственного задания. Затраты по расходованию материальных запасов признаются учреждением накладными.

Задание: Отрадите в учете бюджетного учреждения безвозмездное получение материальных запасов (линолеума), а также передачу этих запасов в эксплуатацию и их списание.

Таблица 3 – Журнал хозяйственных операций по отражению в учете безвозмездного получения материальных запасов

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Получение линолеума (30 кв. м) в рамках договора добровольного пожертвования				
Выдача со склада линолеума (30 кв. м) в эксплуатацию				
Списание стоимости израсходованного линолеума (30 кв. м)				

Задача 4 . Бюджетным учреждением оприходованы запасные части, полученные при списании легкового автомобиля. Стоимость запасных частей составляет 30 000 руб. Затраты по расходованию материальных запасов признаются учреждением прямыми и относятся на себестоимость оказываемых государственных услуг.

Задание: Отрадите в учете бюджетного учреждения оприходование запасных частей, полученных при списании легкового автомобиля, и передачу их для установки на технику, используемую для выполнения государственного задания.

Задача 5. Согласно учетной политике учреждения устанавливаемые на технику запасные части не подлежат учету на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Таблица 4– Журнал хозяйственных операций по отражению в учете оприходования запасных частей, полученных при списании основного средства

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Оприходование запасных частей, полученных при списании легкового автомобиля				
Установка на технику запасных частей, полученных при списании легкового автомобиля				

Задача 6. Водителем представлен в бухгалтерию путевой лист от 02.02.20__ №90, в котором отражены показания спидометра - 46 504 км. В этот же день комиссией было произведено снятие показаний спидометра, в ходе которого было обнаружено расхождение между фактическими данными спидометра (46 132 км) и данными, указанными водителем в путевом листе. Из-за неверных данных в путевом листе недостача бензина составила 64,13 л на сумму 1837,4 руб. Бензин был приобретен за счет сумм субсидий, выделенных учреждению учредителем на выполнение государственного задания.

По результатам служебной проверки руководителем учреждения вынесено решение, взыскать с водителя недостачу в сумме 1837,4 руб. путем удержания из оплаты труда за февраль 20__ г. Сумма 1837,4 руб. меньше среднего заработка водителя (заработная плата водителя за февраль 10 000 руб.).

Задание: Отрадите в учете бюджетного учреждения операции по взысканию недостачи.

Таблица 5 - Бухгалтерские записи бюджетного учреждения по взысканию недостачи

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражены в учете суммы израсходованного бензина на основании путевых листов			
Начислена заработная плата водителю за февраль			
Удержан НДФЛ с оплаты труда			
Отражена сумма недостачи по излишне израсходованным на ГСМ денежным средствам			
Удержана из заработной платы водителя сумма недостачи			

Критерии оценивания решения задач:

оценка «отлично»: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.

- оценка «хорошо»: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного материала); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.

- оценка «удовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка «неудовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического

ВЛАДЕТЬ практическими навыками организации учета активов и обязательств организации, источниками финансирования, составления бухгалтерских проводок и отражение их в регистрах учета.

Тестовые задания

1. Бюджету муниципального образования из бюджета РФ предоставлен бюджетный кредит. Какой проводкой будет отражена операция по начислению процентов по кредиту:
Дт 1 207 11 540 Кт 1 401 10 120

Дт 1 207 11 540 Кт 1 304 05 540

Дт 1 301 11 810 Кт 1 401 20 231

2. Федеральное казенное учреждение заключило договор на обучение своих сотрудников на курсах повышения квалификации. Какой максимальный аванс учреждение вправе предусмотреть по такому договору:

До 30% суммы договора

До 100% суммы договора

До 50% суммы договора

3. Промежуточной отчетностью казенного учреждения является:

Квартальная отчетность

Месячная и квартальная отчетность

Месячная, квартальная и годовая отчетность

4. Федеральное казенное учреждение заключило договор на приобретение оборудования. Договором предусмотрен переход права собственности на оборудование в момент его отгрузки. При наличии документов, подтверждающих отправку груза, до момента фактического поступления в учреждение данные основные средства будут учитываться на счете: Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»

0 107 00 000 «Нефинансовые активы в пути»

Забалансовый счет 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»

5. Для целей бюджетного учета к материальным запасам казенного учреждения относятся:

Оба ответа правильные

Бензопилы

Готовая продукция

6. В каком из указанных случаев казенное учреждение не обязано проводить инвентаризацию:

При смене материально-ответственного лица

На каждую отчетную дату

В случае произошедшего пожара

7. Амортизация на объекты основных средств не начисляется в случаях:

Консервации объекта на срок менее трех месяцев

В период восстановления объекта более 12 месяцев

При стоимости объекта менее 40 000 руб.

8. По какой статье КОСГУ признаются вознаграждения авторам, обладающим исключительными правами на произведения, использованные при создании театральных постановок казенными учреждениями культуры:

Статья 290 «Прочие расходы»

Статья 226 «Прочие работы, услуги»

Статья 310 «Увеличение стоимости основных средств»

9. Казенное учреждение содержит на балансе столовую и буфет. Для продажи в буфете была приобретена бутилированная вода. На каком счете она будет отражена в бюджетном учете:

0 105 32 000

0 105 37 000

0 105 38 000

10. Кого из работников казенного учреждения работодатель не вправе уволить после проведения итогов аттестации, в ходе которой выявилось несоответствие работника занимаемой должности:

Одинокую мать, воспитывающую малолетнего ребенка до 14 лет

Никого из перечисленных

Отца, воспитывающего без матери ребенка-инвалида до 18 лет

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов Оценка

90 – 100% от 11 до 12 баллов и/или «отлично»

70 – 89 % От 8 до 10 баллов и/или «хорошо»

50 – 69 % От 6 до 7 баллов и/или «удовлетворительно»

менее 50 % От 0 до 5 баллов и/или «неудовлетворительно»

Задачи

Задача 1. Стоимость почтовых марок составляет 2500 руб. Почтовые марки приобретены учреждением через подотчетное лицо за счет средств субсидии на выполнение государственного задания. Расходы на приобретение почтовых марок учитываются учреждением в составе общехозяйственных расходов.

Задание: Как отразить в учете бюджетного учреждения приобретение почтовых марок и выдачу их работнику для отправки корреспонденции?

Таблица 1 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете приобретения и выдачи почтовых марок

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Выдача из кассы учреждения денежных средств под отчет работнику на приобретение почтовых марок				
Поступление почтовых марок в кассу учреждения				
Выдача из кассы учреждения почтовых марок под отчет работнику				
Принятие к учету суммы расходов на почтовые марки				

Задача 2. На банковскую карту работника учреждения перечислен аванс на командировочные расходы в сумме 20 000 руб., в том числе на расходы по проезду - 13 500 руб., по найму жилого помещения - 5500 руб., суточные - 1000 руб. Перед отъездом в командировку работник заболел, в связи, с чем сумма аванса возвращена в кассу учреждения.

Задание: Как отразить в учете бюджетного учреждения возврат работником подотчетной суммы, перечисленной ему на банковскую карту? Аванс перечислен за счет субсидии на выполнение государственного задания.

Таблица 2 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете выдачи денежных средств под отчет командированному работнику.

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Перечисление с лицевого счета учреждения денежных средств на оплату суточных				
Перечисление с лицевого счета учреждения денежных средств на оплату проезда				
Перечисление с лицевого счета учреждения денежных средств на оплату найма жилого помещения				
Возврат подотчетных сумм на оплату суточных в кассу учреждения				
Возврат подотчетных сумм на оплату проезда в кассу учреждения				
Возврат подотчетных сумм на оплату найма жилого помещения в кассу учреждения				

Задача 3. Бюджетным учреждением приобретены почтовые маркированные конверты перечислением с лицевого счета за счет средств субсидии на выполнение государственного задания. Стоимость приобретенных конвертов составляет 5000 руб. Расходы на приобретение конвертов учитываются учреждением в составе себестоимости услуг.

Задание: Как отразить в учете бюджетного учреждения приобретение почтовых маркированных конвертов, выдачу их работнику для отправки корреспонденции и отнесение расходов на счета затрат?

Задача 4 . В кассу муниципального бюджетного учреждения поступили денежные средства от физического лица в качестве добровольного пожертвования. Размер полученных денежных средств составляет 20 000 руб.

Задание: Отрадите в учете операции по поступлению указанных средств.

Таблица 3 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете поступления денежных средств в качестве добровольного пожертвования

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Поступление в кассу учреждения денежных средств в виде пожертвования				
Отражение дохода от поступления денежных средств в виде пожертвования				
Внесение денежных средств, полученных в виде пожертвования, на лицевой счет				
Зачисление наличных денежных средств на лицевой счет				

Задача 5. Бюджетным учреждением безвозмездно передан детскому дому ксерокс, первоначальная стоимость которого равна 35 400 руб. Амортизация начислена в размере 23 600 руб. Ксерокс приобретен за счет средств от приносящей доход деятельности. Учреждение оказывает платные услуги, не облагаемые НДС по п. 2 ст. 149 Налогового кодекса РФ. Рыночная стоимость ксерокса на момент безвозмездной передачи составляет 18 880 руб. (в том числе НДС).

Задание: Отрадите в учете бюджетного учреждения безвозмездную передачу объекта основных средств (ксерокса).

Таблица 4 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете безвозмездной передачи объекта основных средств

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Списание с баланса учреждения передаваемого ксерокса: - Отражение остаточной стоимости объекта основных средств - Списание ранее начисленной амортизации по объекту основных средств				
Начисление НДС				
Перечисление НДС				

Задача 6. В бюджетном учреждении в результате проведенной инвентаризации выявлен не учтенный на балансе DVD-плеер. Рыночная стоимость DVD-плеера, установленная комиссией учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов, равна 2700 руб.

Задание: Как отразить в учете принятие на баланс и выдачу в эксплуатацию указанного нефинансового актива? Учреждение учитывает стоимость выданного в эксплуатацию объекта в составе прямых расходов.

Таблица 5 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете принятия на баланс и выдачу в эксплуатацию основных средств

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Принятие DVD-плеера в состав основных средств по рыночной стоимости				
Выдача DVD-плеера в эксплуатацию				

Задача 7. Учреждение списало непригодное для дальнейшего использования оборудование стоимостью 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемое в этих целях. Учреждение не является плательщиком НДС. Амортизация начислена в сумме 55 000 руб. Рыночная стоимость деталей, полученных от ликвидации, - 15 000 руб.

Задание: Отрадите указанные операции в бухгалтерском учете учреждения.

Таблица 6 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете списания непригодного для дальнейшего использования оборудования

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ

Задача 8. Бюджетным образовательным учреждением в марте 20__ г. за счет субсидий на выполнение государственного задания приобретены:

- учебное оборудование - в количестве 2 шт. стоимостью 10500 руб. каждое;

Доставку оборудования осуществила транспортная организация, стоимость доставки 2900 руб.

Данные объекты были оприходованы. В апреле основные средства стоимостью 21000 введены в эксплуатацию.

Через пять лет на основании оформленного акта произведено списание данных объектов основных средств, пришедших в негодность в результате физического износа.

Задание: Отражите указанные операции в бухгалтерском учете учреждения.

Таблица 7 - Журнал хозяйственных операций по отражению в учете принятия на баланс и списания объектов основных средств

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Март 20__ г.			
Отражено финансовое вложение в приобретение оборудования			
Отражены затраты по доставке оборудования			
Отражено оприходование оборудования			
Произведена оплата поставщику поставленного оборудования			
Апрель 20__ г.			
Отражена выдача оборудования эксплуатацию			
Произведено 100%-ное начисление амортизации на оборудование, выданное в эксплуатацию			
Отражено списание оборудования на основании акта			

Критерии оценивания решения задач:

оценка «отлично»: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.

- оценка «хорошо»: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного материала); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.

- оценка «удовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка «неудовлетворительно»: ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования; ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют).

Перечень вопросов для зачета

1. Характеристика бюджетной системы. Субъекты бюджетного учета.
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях.

3. Основные задачи и принципы бюджетного учета.
4. Значение бюджетной классификации для государственных учреждений. Порядок ее построения.
5. Особенности Плана счетов и бухгалтерского баланса в государственных учреждениях.
6. Формы бюджетного учета.
7. Этапы санкционирования расходов бюджетов.
8. Основные нормативные документы по учету денежных средств.
9. Учет денежных средств учреждений на банковских счетах.
10. Учет кассовых операций.
11. Учет денежных документов.
12. Учет аккредитивов.
13. Учет денежных средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнение бюджета.
14. Инвентаризация денежных средств.
15. Документальное оформление движения основных средств.
16. Аналитический и синтетический учет основных средств.
17. Учет ремонта основных средств.
18. Учет амортизации основных средств.
19. Учет непроизведенных активов.
20. Учет нематериальных активов.
21. Инвентаризация основных средств, нематериальных и непроизведенных активов.
22. Материальные запасы, их классификация, задачи учета.
23. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.
24. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.
25. Учет вложений в материальные запасы.
26. Инвентаризация материальных запасов.
27. Основные нормативные документы по учету предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход.
28. Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.
29. Готовая продукция и ее оценка. Учет поступления готовой продукции.
30. Учет реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
31. Учет расчетов по выданным авансам.
32. Учет расчетов с подотчетными лицами.
33. Учет расчетов по недостачам.
34. Учет расчетов с прочими дебиторами.
35. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
36. Учет расчетов по платежам в бюджет.
37. Учет прочих расчетов с кредиторами.
38. Учет финансового результата учреждения.
39. Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов.
40. Виды и формы бюджетной отчетности.
41. Порядок составления балансов исполнения бюджета.
42. Порядок составления отчетов исполнения бюджета.
43. Порядок составления отчета о финансовых результатах деятельности.
44. Порядок составления отчета о кассовых поступлениях и выбытиях денежных средств.
45. Налоговая отчетность государственных учреждений.

Критерии оценивания:

- оценку «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «зачтено» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дис-

циплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

Процедура оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации обучающихся осуществляется структурирование дисциплины на модули. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются *подготовка реферата, решение задач, тестовый контроль, рубежный контроль*.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме *зачета*. Зачет проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется по результатам учебной работы студента в течение семестра и итогового тестирования на последнем занятии. Для видов учебной работы студента, по которым формой итогового отчета является зачет, определены оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины;
- демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением;
- владеет основным понятийным аппаратом по дисциплине;
- демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала;
- допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем;
- демонстрирует недостаточную системность знаний;
- проявляет слабое знание понятийного аппарата по дисциплине;
- проявляет непрочность практических умений и навыков в области исследовательской деятельности.

В этом случае студент сдаёт зачёт в форме устных и письменных ответов на любые вопросы в пределах освоенной дисциплине.

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (экзамена или зачета).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения лабораторных и практических заданий. В качестве практических заданий могут выступать крупные части (этапы) курсовой работы или проекта, расчетно-графические задания, микропроекты и т.п.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи *зачета/ экзамена*, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные или контрольные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

Рейтинг личностных качеств - оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований - оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 51 балл и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 51 балла.