

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

### 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы		Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания			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	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта, характеризующих их этапы формирования компетенций
Компетенция	Этап	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Шкала оценивания		
ПК-14 Способность осуществлять документиро-	1 уровень	Знать: - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; Уметь: - регулярно,	Уровень усвоения материала, предусмотренного программой	<b>Зачтено:</b> 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой	Вопросы для подготовки к экзамену приведены в приложении	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

<p>вание хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета</p>		<p>ежедневно и полно отражать хозяйственные операции; Владеть: - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</p>	<p>курса (высокий, хороший, достаточный, материал не освоен).  Уровень раскрытия причинно-следственных связей (высокий, достаточно</p>	<p>курса – достаточный. 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – достаточно высокий. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция)</p>	<p>(вопросы 1-5).</p>	<p>знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приведены в стандарте ДВГУПС СТ 02-28-14 «Формы, периодичность и порядок</p>
<p>организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>2 уровень</p>	<p>Знать: - методы проведения учета денежных средств на предприятии; - рабочий план счетов бухгалтерского учета; Уметь: - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</p>	<p>высокий, низкий, отсутствует).  Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) (на высоком уровне, а достаточно</p>	<p>– на высоком уровне. <b>Незачтено:</b> 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса – материал не освоен. 2. Уровень раскрытия причинно-</p>	<p>Вопросы для подготовки к экзамену приведены в приложении (вопросы 1-10).</p>	<p>текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».</p>

		Владеть: - методами заполнения кассовой книги;	высоком уровне, на низком уровне, ответ нелогичен или отсутствует)	следственных связей – отсутствует. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – ответ нелогичен, либо ответ отсутствует"		
	3 уровен ь	Знать: - основные принципы бухгалтерского учета; - простые и сложные бухгалтерские проводки. Уметь: - на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки; - проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок. Владеть: - средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.			Вопросы к экзамену приведены в приложении (вопросы 1-16).	

*Показатели и критерии оценивания*

*Показатели и критерии оценивания сдачи зачета в традиционной форме*

**Зачет в традиционной форме**

Зачет	Незачет
Соответствие критерию при ответе на все вопросы билета и дополнительные вопросы или имели место небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие качество или имело место существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов	Имели место существенные упущения при ответах на все вопросы билета или полное несоответствие по более чем 50% материала вопросов билета

**Зачет в тестовой форме**

Верное выполнение каждого задания оценивается 2 баллами. За неверный ответ или отсутствие ответа выставляется 0 баллов. Частично правильные ответы – 1 балл. Общий балл определяется суммой баллов, полученных за верное выполнение заданий. Максимальное количество баллов (верное выполнение всех заданий) – 100 баллов (100% выполнения). Минимальный пороговый балл соответствует 50% правильно выполненных заданий и равен 50 баллам.

*Шкала оценивания.*

Общая рейтинговая оценка за семестр	Оценка, соответствующая зачету
более 51	Зачет
менее 50	Незачет

Вопросы к зачету

1. Понятие бюджетного учреждения.
2. Принципы бюджетной системы Российской Федерации.

3. Бюджетная классификация Российской Федерации.
4. Принципы и этапы финансирования бюджетных учреждений.
5. Исполнение бюджета учреждением.
6. Сущность, значение бюджетного учета в организациях и его основные задачи и принципы.
7. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бюджетного учета в организациях Российской Федерации.
8. План счетов бюджетного учреждения.
9. Реформирование бухгалтерского учета-проблемы бюджетного учета.
10. Состав и группировка основных средств.
11. Оценка и переоценка основных средств.
12. Учет и аудит движения основных средств.
13. Отражение в учете дооборудования, реконструкции и, модернизации объектов основных средств.
14. Инвентаризация основных средств, организация проведения, документальное оформление.
15. Учет и аудит произведенных активов.
16. Учет и аудит нематериальных активов.
17. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
18. Учет и аудит вложений в нефинансовые активы
19. Материальные запасы, их классификация, оценка, задачи учета.
20. Документальное оформление поступления и выбытия материальных запасов.
21. Учет и аудит материальных запасов на складе и в бухгалтерии.
22. Инвентаризация материальных запасов, организация проведения, документальное оформление, учет результатов.
23. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
24. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
25. Документальное оформление начисления заработной платы.
26. Синтетический и аналитический учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда и стипендиям.
27. Учет и аудит удержаний и платежей из заработной платы.
28. Учет и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
29. Основные нормативные документы для организации кассовой работы.

30. Синтетический и аналитический учет и аудит денежных средств в кассе.
31. Учет денежных средств на счетах.
32. Учет и аудит прочих денежных средств.
33. Учет и аудит финансовых вложений.
34. Инвентаризация денежных средств, денежных документов, бланков, документов строгой отчетности, финансовых вложений.
35. Система расчетных отношений в бюджетных организациях.
36. Учет и аудит расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы, услуги.
37. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами.
38. Учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
39. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
40. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
41. Формирование доходов в бюджетных организациях.
42. Учет и аудит прибылей и убытков.
43. Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам.
44. Готовая продукция, ее оценка и отражение в учете поступления.
45. Учет продажи готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг

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

Примерные тесты для подготовки к зачету  
по дисциплине

«Бюджетный учет и отчетность»

(зачет в тестовой форме)

Выбрать правильный вариант ответа

1. Таможенные пошлины и сборы относятся:

а. К налоговым доходам федерального бюджета;

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

d. Формирование плана государственных заимствований.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

12. Бюджетная система Российской Федерации:

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

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

- a. самостоятельности бюджетов;
- b. равенства бюджетных прав субъектов РФ, муниципальных образований;
- c. сбалансированности бюджета;
- d. достоверности бюджета.

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

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

15. Федеральное казначейство обладает следующими бюджетными полномочиями:

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

e. верны все ответы кроме ответа

16. Органом денежно-кредитного регулирования является:

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

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

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

18. Участниками бюджетного процесса являются:

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

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

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

20. Функциями главного распорядителя являются:

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

21. Казначейство является:

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

22. Казначейство — это:

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

23. Федеральное казначейство находится в ведении:

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

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

- a. главными распорядителями средств федерального бюджета;

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

25. В полномочия Федерального казначейства не входит:

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

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

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

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

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

28. Место нахождения Федерального казначейства:

- a. г. Москва;
- b. г. Санкт-Петербург;
- c. г. Нижний Новгород;

d. нет верного ответа.

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

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

30. Федеральное казначейство:

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

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

Самостоятельная работа студента является важным элементом изучения дисциплины «Финансы». Усвоение материала дисциплины на лекциях, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточному контролю подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную правовую проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для промежуточного контроля. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

Организация деятельности студента по видам учебных занятий.

### ***Лекция***

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Финансы», т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

***Практические занятия*** Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой.

Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач выданных студенту для решения самостоятельно. Устные ответы студентов по контрольным вопросам на практических занятиях. Ответы должны быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) изученный материал свободно. В случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного

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

### ***Тест.***

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

### ***Подготовка к зачету.***

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета. Зачет проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов. Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации

(к тестированию, контрольной работе, зачету, зачету); выполнение домашних работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.