

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Немчанинова М.А.,  
канд. экон. наук, доцент

27.05.2022

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Бюджетный учет и отчетность**

для направления подготовки 38.03.01 Экономика

Составитель(и): К.э.н, доцент, Казанцева Л.С.

Обсуждена на заседании кафедры: (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от 18.05.2022г. № 8

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 27.05.2022 г. № 9

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Бюджетный учет и отчётность

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 954

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (курс) 4
контактная работа	36	
самостоятельная работа	144	
часов на контроль	36	

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	18 1/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	144	144	144	144
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

### 1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Основы бюджетного учета и отчетности. План счетов бюджетного учета. Учет нефинансовых активов и денежных средств. Учет расчетов, санкционирования расходов и их финансирования. Учет доходов, иных поступлений и приносящей доход деятельности. Учет в финансовых органах и органах казначейства. Утверждение, предоставление и консолидация бюджетной отчетности. Составление основных форм бюджетной отчетности.
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.02.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Микроэкономика и макроэкономика (базовый курс)
2.1.2	Бухгалтерский учёт и анализ
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность
2.2.2	Преддипломная практика

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<b>ПК-1: Способен формировать возможные решения в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей</b>	
<b>Знать:</b>	
Условия использования, приёмы анализа и интерпретации отчётной информации организации (финансовой, бухгалтерской, др.), нормативно-правовых документов для обоснования возможных решений в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей.	
<b>Уметь:</b>	
Использовать отчётную информацию организации (финансовую, бухгалтерскую, др.), нормативно-правовые документы для формирования возможных решений в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей.	
<b>Владеть:</b>	
Навык формировать возможные решения в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей и участвовать в представлении результатов работы.	

#### ПК-4: Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта

<b>Знать:</b>	
Основные положения и нормы составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	
<b>Уметь:</b>	
Составлять и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	
<b>Владеть:</b>	
Навыком формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	

#### ПК-3: Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета

<b>Знать:</b>	
Основные положения по ведению бухгалтерского учета	
<b>Уметь:</b>	
Выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета	
<b>Владеть:</b>	
Навыками ведения бухгалтерского учета	

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						

1.1	Основы бюджетного учета и отчетности. /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	План счетов бюджетного учета. /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Учет нефинансовых активов и денежных средств. /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Учет расчетов, санкционирования расходов и их финансирования. /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.5	Учет доходов, иных поступлений и приносящей доход деятельности. /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Учет в финансовых органах и органах казначейства. /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Утверждение, предоставление и консолидация бюджетной отчетности. /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.8	Составление основных форм бюджетной отчетности. /Лек/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 2. Практические занятия</b>							
2.1	Основы бюджетного учета и отчетности. /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	План счетов бюджетного учета. /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Учет нефинансовых активов и денежных средств. /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Работа в малых группах
2.4	Учет расчетов, санкционирования расходов и их финансирования. /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.5	Учет доходов, иных поступлений и приносящей доход деятельности. /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

2.6	Учет в финансовых органах и органах казначейства. /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.7	Утверждение, предоставление и консолидация бюджетной отчетности. /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.8	Составление основных форм бюджетной отчетности. /Пр/	7	2	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b>							
3.1	Изучение нормативного регулирования /Ср/	7	70	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Подготовка к лекциям /Ср/	7	30	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Подготовка к лабораторным занятиям /Ср/	7	44	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 4. Контроль</b>							
4.1	Экзамен /Экзамен/	7	36	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Вахрушина М. А., Соколов А. А., Сибилева Н. Н., Бизина А. С.	Бюджетный учет и отчетность: Учебное пособие	Москва: Вузовский учебник, 2011, <a href="http://znanium.com/go.php?id=214351">http://znanium.com/go.php?id=214351</a>
Л1.2	Дорофеев В. Г.	Бюджетный учет и отчетность в финансовых органах	Минск: Вышэйшая школа, 2012,

##### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Макарова О.	Автономные и бюджетные учреждения: в чем различия?	, ,
Л2.2	Фадеев Ю.Л.	Бюджетные учреждения. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения: практ. руководство	Москва: Эксмо, 2007,
Л2.3		Бюджетные учреждения: бухучет и налогообложение	Москва: Современ. экономика и право, 2000,

##### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Казанцева Л.С.	Бухгалтерский учет и анализ в бюджетных организациях: Метод. указания на вып. курс. работы для студ. спец. 080109 "Бух. учет, анализ и аудит"	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2007,

<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>		
Э1	Электронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС	<a href="http://ntb.festu.khv.ru">http://ntb.festu.khv.ru</a> ; <a href="http://edu.dvgups.ru">http://edu.dvgups.ru</a> .
Э2	ГАРАНТ	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
Э3	«Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>		
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>		

<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>		
Аудитория	Назначение	Оснащение
355	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, видеопроектор с интерактивной доской, видеокамера для прямой трансляции лекций в интернет, компьютер
354	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	экран переносной, мультимедиапроектор переносной, комплект учебной мебели

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<p>Самостоятельная работа студента является важным элементом изучения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность».</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Организация деятельности студента по видам учебных занятий.</p> <p>Лекция.</p> <p>Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Инвестиции и инвестиционная деятельность», 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; помечать 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.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>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 видео-записей 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.</p>

**Промежуточное тестирование.**

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 экзамену.**

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену 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 экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. Экзамен 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, экзамену); 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.

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