

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,



26.05.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Бюджетный учёт и отчетность**

38.05.01 Экономическая безопасность

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

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

Протокол от 17.05.2023г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ ____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Бюджетный учет и отчетность

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.04.2021 № 293

Квалификация **Экономист**

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 **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (курсе) 4
контактная работа	20	
самостоятельная работа	88	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Лабораторные	8	8	8	8
Контроль самостоятельно й работы	4	4	4	4
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	88	88	88	88
Итого	108	108	108	108

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Методология и стандарты бюджетного учета и бюджетной отчетности. Бюджетная классификация Российской Федерации и основы ведения учета исполнения бюджетов и учета в бюджетных учреждениях. Учет финансовых и нефинансовых активов, учет основных средств, денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, учет отраслевых особенностей, учет бюджетных ассигнований. Отчетность бюджетных организаций. Порядок предоставления бюджетной отчетности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.08
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бухгалтерский учет
2.1.2	Экономика организации (предприятия)
2.1.3	Организация первичного учета на предприятии
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Научно-исследовательская работа
2.2.2	Преддипломная практика
2.2.3	Риски: неопределенность в бизнесе и оценка рисков
2.2.4	Экономическая безопасность

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

ПК-3: способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами.

Знать:

содержание экономических разделов планов; стандарты и методику составления экономических разделов планов

Уметь:

рассчитывать плановые показатели экономической деятельности

Владеть:

навыками расчетов показателей для экономических разделов планов

ПК-9: способен анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение.

Знать:

Методологию и методы анализа результатов контроля. Методику исследования и обобщения причин и последствий выявленных отклонений, нарушений и недостатков, подготовки предложений, направленных на их устранение.

Уметь:

Применять методы анализа результатов контроля. Использовать методику исследования и обобщения причин и последствий выявленных отклонений, нарушений и недостатков, подготовки предложений, направленных на их устранение.

Владеть:

Навыками анализа эмпирической и научной информации.

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	Методология и стандарты бюджетного учета и бюджетной отчетности. Бюджетная классификация Российской Федерации и основы ведения учета исполнения бюджетов и учета в бюджетных учреждениях. /Лек/	7	2	ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.2	Учет финансовых и нефинансовых активов, учет основных средств, денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, учет отраслевых особенностей, учет бюджетных ассигнований. /Лек/	7	4	ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Отчетность бюджетных организаций. Порядок предоставления бюджетной отчетности. /Лек/	7	2	ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Лабораторные работы							
2.1	Методология и стандарты бюджетного учета и бюджетной отчетности. Бюджетная классификация Российской Федерации и основы ведения учета исполнения бюджетов и учета в бюджетных учреждениях. /Лаб/	7	2	ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Учет финансовых и нефинансовых активов, учет основных средств, денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, учет отраслевых особенностей, учет бюджетных ассигнований. /Лаб/	7	4	ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Работа в малых группах
2.3	Отчетность бюджетных организаций. Порядок предоставления бюджетной отчетности. /Лаб/	7	2	ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Изучение нормативного регулирования /Ср/	7	40	ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Подготовка к лекциям /Ср/	7	16	ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Подготовка к лабораторным занятиям /Ср/	7	32	ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	Зачет /Зачёт/	7	0	ПК-3 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 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
---------------------	----------	-------------------

	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, http://znaniium.com/go.php?id=214351
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		Бюджетные учреждения: бухучет и налогообложение	Москва: Современ. экономика и право, 2000,
Л2.2	Фадеев Ю.Л.	Бюджетные учреждения. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения: практ. руководство	Москва: Эксмо, 2007,
Л2.3	Макарова О.	Автономные и бюджетные учреждения: в чем различия?	, ,

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,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС	http://ntb.festu.khv.ru ; http://edu.dvgups.ru
Э2	ГАРАНТ	http://www.garant.ru
Э3	«Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студента является важным элементом изучения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность». 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 «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; пометать 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. Лабораторные 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. Решение учебных и реальных практических задач на основе изученного теоретического материала. Решение лабораторных работ должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения. Выполнение лабораторных работ осуществляется студентом, в срок установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде. Лабораторные работы это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Лабораторные работы решаются исключительно на основе норм действующего законодательства. Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим данную дисциплину, а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений лабораторных работ доводится до сведения студентов преподавателем.

РГР.

РГР выполняется с целью закрепления знаний, полученных студентом в ходе лекционных и семинарских занятий и приобретения навыков самостоятельного понимания и применения нормативно-правовых актов и специальной литературой. Написание Курсовой работы призвано оперативно установить степень усвоения студентами учебного материала дисциплины и формирования соответствующих компетенций. РГР может включать знакомство с основной, дополнительной и нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных правовых вопросов, задач и юридических казусов. Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы РГР должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения.

РГР выполняется студентом, в срок установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде. Перед написанием работы необходимо внимательно ознакомиться с содержанием вопросов и кейс-задач по лекции, учебнику, изучить действующее законодательство и рекомендуемую литературу. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложены и в целом раскрывающими содержание вопроса. Используя нормативный материал, нужно давать точные и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать их название, кем и когда они приняты, где опубликованы (указывать действующие редакции нормативных актов). При этом очень важно обращаться непосредственно к самим актам, точно излагать содержание, а не воспроизводить их положения на основании учебной литературы или популярной литературы. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах. Кейс-задача это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства. Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим данную дисциплину, а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем.

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 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. 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, 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.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"

Дисциплина: Бюджетный учет и отчетность

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче зачета

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся: - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов	Зачтено
Низкий уровень	Обучающийся: - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала	Не зачтено

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

- 1 Единый план счетов и Инструкция по его применению. Назначение. Общие положения. Субъекты учета по инструкции.
- 2 Ведомственная классификация расходов бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов.
- 3 Основные положения. Объекты бюджетного учета.
- 4 Учетная политика бюджетного учреждения: организация бухгалтерской службы; организация документооборота.
- 5 Учетная политика бюджетного учреждения: применение форм первичной бухгалтерской документации; хранение документов бюджетного учета.
- 6 Учетная политика бюджетного учреждения: проведение инвентаризации; система внутреннего контроля.
- 7 Учетная политика бюджетного учреждения: порядок выдачи наличных денег под отчет.
- 8 Методологические аспекты, учитываемые при разработке внутренних нормативных актов и учетной политики для целей налогообложения.
- 9 Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях применительно к типу учреждения.
- 10 Структура Единого плана счетов в части синтетического кода счета объекта учета Единого плана счетов.
- 11 Структура Единого плана счетов применительно к субъектам учета в части раздела нефинансовые активы.
- 12 Структура Единого плана счетов применительно к субъектам учета в части раздела

финансовые активы.

13 Структура Единого плана счетов применительно к субъектам учета в части раздела Обязательства.

14 Структура Единого плана счетов применительно к субъектам учета в части разделов финансовый результат, санкционирование расходов.

15 Структура номера счета Рабочего плана счетов.

16 Общие положения Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.

17 Применение счетов учета нефинансовых активов. Счета учета объектов нефинансовых активов по группам учета.

18 Учет основных средств, нематериальных активов, непроизведённых активов (объекты учета, счета учета по группам учета, порядок принятия к учету, формы первичных документов, формы регистров).

19 Учет основных средств (объекты учета, счета учета по группам учета, порядок принятия к учету, формы первичных документов, формы регистров).

20 Учет нематериальных активов (объекты учета, счета учета по группам учета, порядок принятия к учету, формы первичных документов, формы регистров).

21 Учет непроизведённых активов (объекты учета, счета учета по группам учета, порядок принятия к учету, формы первичных документов, формы регистров).

22 Учет начисленных сумм амортизации по объектам нефинансовых активов (порядок начисления сумм амортизации, особенности начисления амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, счета учета начисленных сумм амортизации).

23 Учет материальных запасов (объекты учета, счета учета по группам учета, формы первичных учетных документов, формы регистров бухгалтерского учета материальных запасов).

24 Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов в пути (объекты учета, счета учета по группам учета, формы первичных документов, формы регистров бухгалтерского учета вложений в нефинансовые активы).

25 Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (группы затрат, виды расходов, счета учета, порядок и правила учета по группам затрат, формы регистров бухгалтерского учета затрат).

26 Учет денежных средств учреждения (классификация денежных средств по группам и видам учета, счета учета денежных средств, формы первичных документов, формы регистров бухгалтерского учета денежных средств).

27 Учет финансовых вложений (классификация финансовых вложений по группам и видам учета, счета учета финансовых вложений, формы регистров бухгалтерского учета финансовых вложений).

28 Учет вложений в финансовые активы (классификация вложений в финансовые активы по группам и видам учета, счета учета вложений в финансовые активы, документы, являющиеся основанием для учета операций по вложениям в финансовые активы, формы регистров бухгалтерского учета вложений в финансовые активы).

29 Учет расчетов по доходам (классификация расчетов по группам и видам доходов, счета учета расчетов по доходам, документы, являющиеся основанием для учета расчетов по доходам, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по доходам).

30 Учет расчетов по выданным авансам (группировка по видам выплат, счета учета расчетов по выданным авансам, документы, являющиеся основанием для учета операций по выданным авансам, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по выданным авансам).

31 Учет расчетов с подотчетными лицами (группировка по видам выплат, счета учета расчетов с подотчетными лицами, документы, являющиеся основанием для учета расчетов с подотчетными лицами, формы регистров бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами).

32 Учет расчетов по кредитам и займам (счета учета расчетов по кредитам и займам, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам). Учет расчетов по ущербу имуществу (счета учета расчетов по ущербу имуществу, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по ущербу имуществу).

33 Учет прочих расчетов с дебиторами в части расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (характеристика, первичные документы, регистры учета по аналитическому учету, регистры учета по отражению операций с расчетами).

34 Учет прочих расчетов с дебиторами в части расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам (характеристика, первичные документы, регистры учета по аналитическому учету, регистры учета по отражению операций с расчетами).

35 Учет прочих расчетов с дебиторами в части расчетов с учредителями (характеристика, первичные документы, регистры учета по аналитическому учету, регистры учета по отражению операций с расчетами).

36 Учет обязательств в части учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам (группы расчетов, счета учета расчетов, документы, являющиеся основанием для учета расчетов, формы

регистров бухгалтерского учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам).

37 Учет обязательств в части учета расчетов по принятым обязательствам (группы расчетов, счета учета расчетов, документы, являющиеся основанием для учета расчетов, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по принятым обязательствам).

38 Учет обязательств в части учета расчетов по платежам в бюджет (группы расчетов, счета учета расчетов, документы, являющиеся основанием для учета расчетов, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по платежам в бюджет).

39 Учет обязательств в части учета прочих расчетов с кредиторами (группы расчетов, счета учета расчетов, документы, являющиеся основанием для учета расчетов, формы регистров бухгалтерского учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам).

40 Учет финансового результата хозяйствующего субъекта в части учета доходов текущего финансового года и расходов текущего финансового года (особенности учета и определения финансового результата, счета учета доходов и расходов текущего финансового года).

41 Учет финансового результата хозяйствующего субъекта в части учета доходов будущих периодов и расходов будущих периодов (особенности учета и определения финансового результата, счета учета доходов и расходов будущих периодов).

42 Санкционирование расходов (показатели учета, раскрываемые понятия, счета учета по санкционированию расходов).

43 Санкционирование расходов в части учета принятых обязательств, сметных назначений, права на принятие обязательств, утвержденного объема финансового обеспечения, получения финансового обеспечения.

44 Учет на забалансовых счетах в бюджетном учреждении.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Задание 1

Выберите правильный ответ

Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в бюджетном учреждении?

1. главный бухгалтер
2. руководитель учреждения и главный бухгалтер
3. руководитель учреждения
4. действующим законодательством этот вопрос не урегулирован

Задание 2

Выберите правильный ответ

Какая операция не является поступлением денежных средств по расчетам с дебиторами:

1. Дт 2.201.11 Кт 2.205.20
2. Дт 1.201.34 Кт 1.208.22
3. Дт 1.201.11 Кт 1.201.24
4. Дт 1.201.11 Кт 1.201.29

Задание 3

Остаток денежных средств на 31 декабря отчетного года на банковском счете автономного учреждения составил – 1 у.е. по курсу покупки – 60 руб. за у.е. Какая сумма будет отражена в Сведениях об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779) Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760)), учитывая, что курс ЦБ РФ на 31 декабря составил 62 руб. за у.е.?

1. 60.000
2. 62.000
3. 2.000
4. 1.000 у.е.

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень

	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень
--	-----------------	-----------	-----------------

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.