

Министерство образования Азербайджанской Республики
Общество с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»


«Утверждаю»
Ректор, профессор
А.Д. Мурадов
« 1 / 1 / 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине
БЗ.В.ДВ.8.1 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ
для бакалавров по направлению *38.03.01 «Экономика»*
профиль подготовки – *Общий профиль*
Форма обучения: *очная; заочная*

Содержание

	стр.
1. Цель и задачи дисциплины	3
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах	4
5. Структура и содержание дисциплины	5
5.1. Структура дисциплины	5
5.2. Содержание тем лекционных занятий	6
5.3. Содержание тем практических (семинарских) занятий	7
6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (по модулю)	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	11
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	11
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций	12
7.3. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации	12
7.4. Вопросы к зачету	16
7.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля)	18
9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)	18
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	19
11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	22
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины	23
13. Образовательные технологии	23

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» являются подготовка обучающихся к профессиональной деятельности в экономических и аналитических службах органов государственной власти, расширение профессиональных компетенций расчетно-экономической и аналитической деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить концептуальные основы бюджетного учета;
- изучить особенности формирования информации в бюджетной отчетности о финансовых и нефинансовых активах, обязательствах и финансовых результатах деятельности бюджетных учреждений, а также особенности отражения такой информации в учетной системе;
- сформировать практические навыки составления бюджетной отчетности, порядка консолидации показателей, для целей составления отчета об исполнении бюджета публично-правового образования.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

К компетенции обучающегося, формируемым в результате освоения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность», относятся:

- профессиональные компетенции аналитической, научно-исследовательской деятельности: способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ПК-5);
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);
- способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8).

В результате освоения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» обучающийся должен:

Знать:

- нормативную базу по бюджетному учету, требования нормативных правовых документов по организации бюджетного процесса, бюджетного учета, составлению отчетности;
- бюджетную классификацию, этапы бюджетного процесса;
- методологию и методику бюджетного учета, формы учета, технику обработки информации; особенности организации бюджетного учета у различных субъектов учета;
- понятия, классификации, оценки нефинансовых и финансовых активов и обязательств, правила их признания в бюджетном учете;
- порядок исчисления налогов, предусмотренных налоговым законодательством, снижение налоговых рисков в различных ситуациях;

Уметь:

- осуществлять процедуры постановки в учреждениях бюджетного учета и отчетности, сметного планирования и бюджетирования;
- разрабатывать локальные нормативные акты регламентирующие бюджетный учет в учреждении;
- оказывать информационную помощь руководителям сектора государственного управления;
- обосновать выбор наиболее эффективных путей развития учреждения.

Владеть:

- современными методиками расчета показателей и навыками подготовки бюджетной отчетности,
- навыками работы в программном обеспечении «1С-Бухгалтерия»
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения заданий.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» относится к дисциплинам по выбору студента вариативной части профессионального цикла учебного плана основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются знание нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации, принципов, методов и приемов организации учета, признания, классификации и оценки объектов учета, обработки учетно-аналитической информации.

Дисциплина связана с другими дисциплинами профессионального цикла базовой и вариативной части, в процессе изучения которых формируются теоретические основы и практические навыки сбора, регистрации, систематизации, накопления учетной информации, изучаемыми в соответствии с учебным планом основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Для освоения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность» требуются знания дисциплин «Бухгалтерский учет и анализ», формирующей знание теоретических основ бухгалтерского учета (профессиональный цикл базовая часть) и дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет», формирующей знание ведения учета отдельных видов ресурсов и обязательств хозяйствующего субъекта. Знания дисциплины необходимы прохождения производственной практики.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа, 2 зачетные единицы.

Объем дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Семестр	8	9

Общая трудоемкость дисциплины	72	72
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего	36	14
<i>Аудиторная работа, всего</i>	32	10
<i>из них в интерактивной форме</i>	12	4
<i>Лекции</i>	14	4
<i>Практические занятия</i>	18	6
Внеаудиторная работа, всего	4	4
<i>в том числе</i>		
<i>- индивидуальная работа обучающихся с преподавателем</i>	4	-
<i>- промежуточная аттестация – зачет</i>	-	4
2. Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	58

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

для очной формы обучения

Наименование разделов (модулей) и тем	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
	ЛК	ПР	СРС	КСР	
1. Бюджетная система РФ и организация бюджетного процесса	2	4	4	1	Устный опрос, тестирование, защита рефератов, контрольная работа
2. Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях	2	2	6		
3. Учет нефинансовых активов	2	2	4	1	
4. Учет финансовых активов	2	2	6		
5. Учет обязательств	2	4	6	1	
6. Учет финансовых результатов	2	2	6		
7. Отчетность государственных (муниципальных) учреждений	2	2	4	1	
Итоговый контроль					зачёт
Итого	14	18	36	4	

для заочной формы обучения

Наименование разделов (модулей) и/или тем	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной

	ЛК	ПР	СРС	Конт роль	аттестации
1.Бюджетная система РФ и организация бюджетного процесса	1	1	8		Устный опрос, тестирование, защита рефератов, контрольная работа
2.Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях			8		
3. Учет нефинансовых активов	1	1	8		
4. Учет финансовых активов		1	8		
5.Учет обязательств	1	1	10		
6.Учет финансовых результатов		1	8		
7.Отчетность государственных (муниципальных) учреждений	1	1	8		
Итоговый контроль				4	зачёт
Итого	4	6	58	4	

5.2.Содержание тем лекционных занятий

Тема 1. Бюджетная система РФ и организация бюджетного процесса

Бюджетная система РФ: принципы построения и участники бюджетного процесса. Главные распорядители и получатели бюджетных средств, их права и обязанности. Администраторы поступлений в бюджет. Статус государственных (муниципальных) учреждений, их место в бюджетной системе РФ, особенности организации их деятельности. Методология и структура бюджетной классификации.

Тема 2. Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях

Задачи и принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Нормативное регулирование. Объекты учета. Структура счета бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, единый план счетов и его применение. Первичная документация и учетные регистры, форма учета и техника обработки информации.

Тема 3. Учет нефинансовых активов

Признание, оценка, классификация нефинансовых активов государственных (муниципальных) учреждений. Поступление, выбытие, основных средств. Амортизация основных средств. Учет имущества казны. Учет материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции (работ, услуг). Поступление, выбытие нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Поступление, выбытие произведенных активов.

Тема 4. Учет финансовых активов

Учет денежных средств на лицевых счетах и в кредитных организациях, в кассе учреждения. Учет денежных средств в иностранной валюте. Учет финансовых вложений. Учет расчетов с дебиторами и по выданным займам и кредитам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет денежных средств в кассе учреждения. Учет денежных документов.- Учет расчетов с подотчетными лицами

Тема 5. Учет обязательств

Учет расчетов по оплате труда. Расчеты по принятым обязательствам, учет

расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Закупки для государственных и муниципальных нужд. Правовые и процедурные вопросы размещения государственного и муниципального заказа. Учет расчетов по полученным займам и кредитам.

Тема 6. Учет финансовых результатов

Структура доходов и расходов. Учет доходов и расходов и формирование финансового результата текущей деятельности государственных (муниципальных) учреждений.

Тема 7. Отчетность государственных (муниципальных) учреждений

Общие требования составления отчетности учреждений. Состав и содержание форм годовой отчетности и правила их заполнения.

5.3. Содержание тем практических занятий

Тема 1. Бюджетная система РФ и организация бюджетного процесса

Бюджетная система РФ: принципы построения и участники бюджетного процесса. Главные распорядители и получатели бюджетных средств, их права и обязанности. Администраторы поступлений в бюджет. Статус государственных (муниципальных) учреждений, их место в бюджетной системе РФ, особенности организации их деятельности. Методология и структура бюджетной классификации.

Тема 2. Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях

Задачи и принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Нормативное регулирование. Объекты учета. Структура счета бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, единый план счетов и его применение. Первичная документация и учетные регистры, форма учета и техника обработки информации.

Тема 3. Учет нефинансовых активов

Признание, оценка, классификация нефинансовых активов государственных (муниципальных) учреждений. Поступление, выбытие, основных средств. Амортизация основных средств. Учет имущества казны. Учет материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции (работ, услуг). Поступление, выбытие нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Поступление, выбытие произведенных активов.

Тема 4. Учет финансовых активов

Учет денежных средств на лицевых счетах и в кредитных организациях, в кассе учреждения. Учет денежных средств в иностранной валюте. Учет финансовых вложений. Учет расчетов с дебиторами и по выданным займам и кредитам. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет денежных средств в кассе учреждения. Учет денежных документов.- Учет расчетов с подотчетными лицами

Тема 5. Учет обязательств

Учет расчетов по оплате труда. Расчеты по принятым обязательствам, учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Закупки для государственных и муниципальных нужд. Правовые и процедурные вопросы размещения государственного и муниципального заказа. Учет расчетов по полученным займам и

кредитам.

Тема 6. Учет финансовых результатов

Структура доходов и расходов. Учет доходов и расходов и формирование финансового результата текущей деятельности государственных (муниципальных) учреждений.

Тема 7. Отчетность государственных (муниципальных) учреждений

Общие требования составления отчетности учреждений. Состав и содержание форм годовой отчетности и правила их заполнения.

Вопросы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Тема 1. Бюджетная система РФ и организация бюджетного процесса

1. Перечислите субъектов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений. Какие из перечисленных субъектов относятся к участникам бюджетного процесса?

2. Дайте определение бюджетного учета. Какие субъекты ведут бюджетный учет?

3. Перечислите источники финансирования хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений.

Тема 2. Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях

4. Расшифруйте структуру бухгалтерского счета Плана счетов бюджетного учета.

5. Какую возможность обеспечивает использование КОСГУ в бухгалтерском учете государственных (муниципальных) учреждений? Какие субъекты учета используют КОСГУ в структуре счета?

6. Перечислите регистры бюджетного учета и на основании каких первичных документов они заполняются?

Тема 3. Учет нефинансовых активов

7. В чем особенность классификации основных средств государственных (муниципальных) учреждений?

8. Назовите особенность оценки нефинансовых активов.

9. В какой оценке в балансе получателя бюджетных средств отражаются основные средства?

10. Раскройте понятие переоценки основных средств. Каким образом на счетах бюджетного учета отражаются результаты переоценки объектов основных средств?

11. Какими первичными документами оформляются операции по движению нефинансовых активов?

Тема 4. Учет финансовых активов

12. В чем особенность учета операций по движению денежных средств?

13. Какими нормативными документами регулируется ведение учета кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях?

14. В чем заключается особенность отражения в учете операций по движению денежных средств в иностранной валюте?

15. Особенность оформления заявки на получение наличных денежных средств

бюджетным учреждением.

16. Назовите условия предоставления бюджетного кредита.

Тема 5. Учет обязательств

17. Какими нормативными документами регулируется оплата труда работников бюджетной сферы?

18. В чем заключаются особенности расчета денежного содержания гражданскому служащему?

19. Перечислите, что относится к выплатам компенсационного и стимулирующего характера для бюджетных учреждений?

Тема 6. Учет финансовых результатов

20. На каких счетах Плана счетов ведется учет операций, связанных с формированием финансового результата текущей деятельности учреждения?

21. Какие счета бюджетного учета следует закрыть для определения финансового результата отчетного года?

22. Что относится к доходам государственных (муниципальных) учреждений?

23. Перечислите расходы, принимаемые учреждением при завершении финансового года?

24. Следует ли вести отдельный учет по источникам финансирования при формировании финансового результата отчетного года?

25. Каковы требования, предъявляемые учреждениям о закрытии счетов в конце отчетного года?

Тема 7. Отчетность государственных (муниципальных) учреждений

26. Каким нормативным документом регулируется составление и представление отчетности государственных (муниципальных) учреждений?

27. Какие формы отчетов входят в состав бюджетной отчетности главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств?

28. Сроки составления и представления бюджетной отчетности.

29. Требования к составлению бюджетной отчетности.

30. Какие разделы находят свое отражение в Балансе (ф. 0503130)?

31. По какому отчету можно оценить фактические результаты исполнения бюджета и эффективность использования денежных средств?

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПО МОДУЛЮ)

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Учёт в бюджетных организациях» подразумевает применение следующих форм:

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий;
- самостоятельная работа во внеаудиторное время.

1. Самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий:

- во время лекций предполагается предоставление студентам возможности формулировать и излагать вопросы преподавателю, а также комментировать и дополнять предлагаемый преподавателем материал;

- во время семинара студент может задавать направление обсуждаемым проблемам, предложить собственный вариант проведения семинара, активно

участвовать в дискуссии, выступить с самостоятельно подготовленным материалом, подготовить реферат;

- на практическом занятии самостоятельная работа заключается в решении задач, предложенных в качестве дополнительного задания, выполнении тестовых заданий, упражнений, контрольных работ.

2. Самостоятельная работа во внеаудиторное время:

- написание рефератов, представляющих собой самостоятельное изучение и краткое изложение содержания учебной и дополнительной литературы по определенной преподавателем или выбранной студентом теме;

- подготовка дополнительных вопросов к семинару, не вошедших в лекционный материал;

- выполнение домашних контрольных работ, включающих тестовые задания, упражнения, задачи и пр.;

- выполнение заданий творческого характера (например, написание эссе по какой-либо проблеме, анализ практической ситуации, и пр.).

Самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины

Темы и вопросы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы
1. Бюджетная система РФ и организация бюджетного процесса 2. Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях 3. Учет нефинансовых активов 4. Учет финансовых активов 5. Учет обязательств 6. Учет финансовых результатов 7. Отчетность государственных (муниципальных) учреждений	Устный опрос, подготовка докладов, участие в работе студенческих конференций.

Примерная тематика рефератов по дисциплине

1. Направления реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации.

2. Бюджетная классификация Российской Федерации.

3. Бюджетная классификация доходов бюджетов.

4. Бюджетная классификация расходов бюджетов.

5. Классификация операций сектора государственного управления.

6. Федеральное казначейство в системе бюджетного контроля.

7. Бюджетная система Российской Федерации.

8. Порядок финансирования бюджетных организаций.

9. Система государственных социальных внебюджетных фондов.

10. Организация бюджетного контроля в Российской Федерации.

11. Новый статус бюджетных организаций.

12. Порядок составления и исполнения бюджетной сметы в бюджетных организациях.

13. Первичные документы в бюджетном учете, порядок составления, оформления и хранения.

14. Порядок бюджетного учета материальных запасов.

15. Порядок бюджетного учета основных средств.

16. Порядок бюджетного учета нематериальных активов.

17. Порядок бюджетного учета кассовых операций.

18. Порядок бюджетного учета безналичных денежных средств.

19. Финансовые активы: понятие, состав, правила бюджетного учета.

20. Состав годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных организаций.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Темы дисциплины	Компетенции (код)	Оценочные средства
1	Бюджетная система РФ и организация бюджетного процесса	ПК-5, ПК-7, ПК-8	Собеседование, Доклад, Тестирование
2	Организация учета в государственных (муниципальных) учреждениях	ПК-5, ПК-7, ПК-8	Ситуационные задачи, Сообщение, Тестирование
3	Учет нефинансовых активов	ПК-5, ПК-7, ПК-8	Ситуационные задачи, Собеседование Сообщение, Тестирование
4	Учет финансовых активов	ПК-5, ПК-7, ПК-8	Ситуационные задачи, Собеседование, Сообщение, Тестирование
5	Учет обязательств	ПК-5, ПК-7, ПК-8	Доклад, Собеседование, Тестирование
6	Учет финансовых результатов	ПК-5, ПК-7, ПК-8	Доклад, Собеседование, Тестирование
7	Отчетность государственных (муниципальных) учреждений	ПК-5, ПК-7, ПК-8	Доклад, Собеседование, Тестирование
Промежуточный контроль			зачёт

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций (знает, умеет, владеет; освоено, частично освоено, не освоено)

7.3. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

Тесты для текущего и рубежного контроля качества знаний

1. Определение бюджетного учета:

- а. бухгалтерский учет исполнения бюджета;
- б. упорядоченная система сбора, регистрация и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств РФ, субъектов РФ и муниципальных образований (органов государственной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и созданных ими бюджетных учреждений) и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств;
- в. учет исполнения бюджета, который направлен на обеспечение своевременного и полного поступления доходов бюджета;
- г. учет исполнения бюджета, который направлен на обеспечение своевременного и полного поступления доходов бюджета, своевременного финансирования мероприятий, предусмотренных бюджетом, целевого направления и эффективного использования средств бюджета;
- д. бухгалтерский учет доходов бюджета, источники финансирования дефицита бюджета, а также учет операций, осуществляемых в процессе исполнения бюджета.

2. Каким основным нормативным актом регламентируется бюджетный учет в учреждениях

- а. бюджетный кодекс;
- б. инструкция по бюджетному учету;
- в. бюджетная классификация;
- г. федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- д. инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности.

3. Какие из перечисленных бюджетных классификаций отражают текущие расходы, осуществляемые в секторе государственного управления

- а. функциональная;
- б. экономическая;
- в. классификация доходов источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов РФ;
- г. ведомственная классификации расходов.

4. Субъектами бюджетного учета являются:

- а. органы государственного финансового контроля;
- б. финансовые органы, организующие исполнение бюджетов;
- в. Центральный Банк РФ;
- г. главные распорядители бюджетных средств;
- д. распорядители средств;

5. Задачами бюджетного учета являются:

- а. формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней;

б. обеспечение контроля за соответствием законодательству РФ операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов всех уровней;

в. упорядочение системы сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств;

г. формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении;

д. обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за соблюдением организацией хозяйственных операций, их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

б. Объектами бюджетного учета являются:

а. активы и обязательства учреждения;

б. расходы;

в. нефинансовые активы;

г. финансовый результат деятельности учреждения;

д. бюджетное ассигнование, лимиты бюджетных обязательств, принятые бюджетные обязательства;

7. Бюджетный учет осуществляют:

а. бюджетные учреждения;

б. муниципальные унитарные организации;

в. финансовые органы;

г. органы федерального казначейства;

д. государственные унитарные предприятия;

8. Код классификации операций сектора государственного управления состоит из разрядов:

а. пяти;

б. двадцати шести;

в. трех;

г. двадцати;

д. семи.

9. Органы государственной власти, органы управления государственными внебюджетными фондами, а также органы местного самоуправления имеют право:

а. вводить в код синтетического учета дополнительные разделы;

б. вводить в код аналитического учета дополнительные разделы;

в. вводить в код операций сектора государственного управления дополнительные разделы;

г. вводить в код ведомственной и функциональной классификации расходов бюджетов РФ дополнительные разделы.

10. Что является основанием для открытия бюджетными учреждениями лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от деятельности, приносящей доход:

а. генеральное разрешение на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

б. разрешения, полученные от органа, исполняющего федеральный бюджет, и органа, обслуживающего исполнение федерального бюджета;

в. решение федерального казначейства.

11. С принятием Бюджетного кодекса в РФ законодательно установлена:

- а. казначейская система исполнения бюджетов;
- б. банковская система исполнения бюджета;
- в. смешанная система исполнения бюджета.

12. На каком счете учитываются расчеты с казначейством по платежам из бюджета на расходы учреждения:

- а. 1.304.05.000;
- б. 1.401.03.000;
- в. 1.201.01.610;
- г. 1.304.04.000.

13. Отражают бюджетные учреждения в бухгалтерском учете доведенные до них бюджетные ассигнования

- а. да;
- б. нет.

5. Какой проводкой отражается сумма списанных средств с лицевого счета учреждения в оплату коммунальных услуг:

- а. 1.302.06.830-1.304.05.223;
- б. 1.302.06.830-1.201.01.610;
- в. 1.302.04.830-1.304.05.221.

14. Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется:

- а. в журнале операций расчетов по оплате труда;
- б. в карточке учета средств и расчетов;
- в. в книге депонированной заработной платы, денежного довольствия военнослужащих и стипендий;
- г. в расчетно-платежных ведомостях;
- д. в таблице учета рабочего времени.

15. На счете расчетов по выданным авансам учитываются:

- а. расчеты за коммунальные услуги;
- б. расчеты по приобретению материальных ценностей;
- в. расчеты за транспортные услуги;
- г. расчеты по приобретению основных средств.

16. Аналитический учет расчетов по выданным авансам ведется:

- а. в карточке учета средств и расчетов;
- б. в журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками;
- в. в журнале операций по банковскому счету;
- г. в журнале по расчетам с дебиторами по доходам;
- д. в кассовой книге;
- е. в журнале по расчетам с подотчетными лицами.

17. Отнесение сумм на виновных лиц в случае обнаружения факта недостачи осуществляется:

- а. в момент обнаружения недостачи;
- б. на основании решения суда;
- в. на основании решения комиссии.

18. Аналитический учет удержаний из заработной платы ведется:

- а. в журнале операций расчетов по оплате труда;

б. в карточке учета средств и расчетов;
в. в книге депонированной заработной платы, денежного довольствия военнослужащих и стипендий;

г. в расчетно-платежных ведомостях;

д. в таблице учета рабочего времени.

19. К нефинансовым активам относятся:

а. произведенные активы;

б. финансовые вложения;

в. материальные запасы;

г. нематериальные запасы;

д. производственные активы.

20. Аналитический учет основных средств ведется:

а. в инвентарной карточке;

б. в оборотной ведомости по нефинансовым активам;

в. в акте о приеме-передаче объекта основных средств;

г. в накладной;

д. в описи инвентарных карточек;

е. в акте о списании из библиотеки литературы.

21. Нематериальные активы в бюджетных учреждениях - это объекты, отвечающие следующим условиям:

а. объекты, не имеющие материально-вещественной структуры;

б. объекты, используемые в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг или на управленческие нужды учреждения;

в. объекты, используемые в течение длительного времени;

г. объекты, не предназначенные для последующей перепродажи;

д. существует возможность идентификации от другого имущества;

е. объекты, стоимостью свыше 10 тыс.руб.

22. Амортизация не начисляется:

а. основные средства, стоимостью до 1 тыс. руб.;

б. на объекты основных средств, стоимостью свыше 10 тыс.руб.;

в. на произведенные активы, стоимостью до 10 тыс. руб.;

г. на нематериальные активы, стоимостью от 1 тыс. до 10 тыс. руб.;

д. на материальные запасы.

23. К основным средствам в бюджетном учете относятся:

а. материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев;

б. материальные активы, используемые в процессе деятельности учреждения, не являющиеся продуктами производства;

в. материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд со сроком полезного использования более 12 месяцев и стоимостью более 10 тыс. руб.

24. К произведенным активам относятся:

а. капитальные вложения, неотделимые от земельных участков;

б. ресурсы недр;

в. транспортные средства;

- г. права, вытекающие из лицензии на полиграфическую деятельность;
- д. водные ресурсы;
- е. некультивируемые биологические ресурсы.

25. Аналитический учет продуктов питания ведется:

- а. в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей;
- б. в оборотной ведомости по нефинансовым активам;
- в. в меню-требовании на выдачу продуктов питания;
- г. в ведомости на выдачу кормов и фуража.

26. К основным средствам в бюджетных организациях относятся:

- а. жилые и нежилые помещения;
- б. земля;
- в. драгоценные камни и ювелирные изделия;
- г. ресурсы недр;
- д. мягкий инвентарь.

7.4. Вопросы к зачету

1. Понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения.
2. Организационно-правовые отличия функционирования трех типов государственных (муниципальных) учреждений.
3. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.
4. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
5. Задачи бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
6. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок.
7. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок.
8. Правила хранения первичных учетных документов и регистров.
9. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.
10. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
11. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.
12. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.
13. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации.
14. Значение бюджетной классификации Российской Федерации.
15. Структура бюджетной системы Российской Федерации.
16. Нормативная база бюджетного учета.
17. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета.
18. Структура Плана счетов бюджетного учета, его содержание.
19. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.
20. Учет основных средств.
21. Учет нематериальных активов.
22. Учет произведенных активов.

23. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
24. Учет материальных запасов.
25. Учет готовой продукции.
26. Учет вложений в нефинансовые активы.
27. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.
28. Учет денежных средств учреждения на счетах.
29. Учет наличных денежных средств в кассе учреждения.
30. Учет денежных документов.
31. Учет депозитов и иных финансовых активов.
32. Учет финансовых вложений в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале других организаций.
33. Учет расчетов по доходам.
34. Учет расчетов по выданным авансам.
35. Учет расчетов по кредитам, займам.
36. Учет расчетов с подотчетными лицами.
37. Учет расчетов по недостачам.
38. Учет прочих расчетов с дебиторами.
39. Учет расчетов по принятым обязательствам
40. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
41. Учет расчетов по выплате наличных денег.
42. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
43. Учет санкционирования расходов бюджета.
44. Порядок забалансового учёта.
45. Учёт на забалансовых счетах.

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

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются: «зачтено», «не зачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой

Оценивание студента на зачете по дисциплине (модулю)

Оценка зачета (стандартная)	Требования к знаниям
«зачтено» («компетенции освоены»)	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«не зачтено» («компетенции не освоены»)	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
--	---

8. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература

1. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета : учебник для вузов/ Ю.А. Бабаева; Гриф МО. -4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2008. - 240с.
2. Бюджетная отчетность: порядок заполнения новых форм [Текст] / Под ред Г. Ю. Касьяновой.- М.:Информцентр 21 век, 2005.-192с.
3. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет [ЭБС КнигаФонд]: учебник / В. Э. Керимов. — 3-е изд., изм. и доп. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К о», 2010. — 776 с.
4. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет: учебник/ Н. П. Кондраков; Мин-во образования РФштр.-2-е изд., перераб.-М.: ИНФРА-М, 2008.-720с.
5. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Текст].- 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ООО «ТК Велби», 2003. - 232 с.

Дополнительная литература

- 1 План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению. Действуют с 1 января 2011 г. [Текст] - М.: КНОРУС, 2011. - 208 с .
- 2 Родионова, В.М. Бухгалтерский учет и контроль в бюджетных учреждениях [Текст]: учебник / В.М. Родионова, И.М. Баятова; под ред. проф. В.М. Родионовой; Гриф УМО. - М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2003. - 232 с.
- 3 Середа, К.Н. Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях [Текст]. - Ростов н /Д: Феникс,2002. - 448 с.
- 4 Соколов Ю.А., Счет 71: Операции с подотчетными лицами: Бухгалтерский и налоговый учет./ Ю.А. Соколов. - изд. 4-е, перераб., доп. - М.: «Альфа- пресс», 2007. - 196 с.

9.РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для эффективного усвоения дисциплины, помимо учебного материала, студентам необходимо пользоваться данными всемирной сети Интернет, такими сайтами, как:

1. Официальный сайт Минфина РФ: www.mmfm1.ru

2. Официальный сайт Федерального казначейства: www.roskazna.ru

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

Лекции - форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

В состав учебно-методических материалов лекционного курса включаются:

- учебники и учебные пособия, в том числе разработанные преподавателями филиала/университета, конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном виде и /или электронном представлении - электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами;

- тесты и задания по различным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;

- списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций (по соответствующей дисциплине).

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков практической деятельности.

Особая форма практических занятий – лабораторные занятия, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений. В процессе лабораторной работы студенты выполняют одно или несколько лабораторных заданий, под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Семинары – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Семинары способствуют углублённому изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к семинару зависит от формы, места проведения

семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Учебно-методические материалы практических (семинарских) занятий включают:

А) Методические указания по подготовке практических/семинарских занятий, содержащие:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме;

- краткие теоретические и УММ по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, изучаемых на практических/лабораторных семинарских занятиях, со ссылками на дополнительные УММ, которые позволяют изучить более глубоко рассматриваемые вопросы;

- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы с указанием конкретных страниц, необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);

- тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на занятиях. Практические занятия рекомендуется проводить и с использованием деловых ситуаций для анализа (case-study method).

Б) Методические указания для преподавателей, ведущих практические/семинарские занятия, определяющие методику проведения занятий, порядок решения задач, предлагаемых студентам, варианты тем рефератов и организацию их обсуждения, методику обсуждения деловых ситуаций для анализа.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы студентов при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;

- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;

- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы студентов, поскольку именно эти виды учебной работы студентов в первую очередь готовят их к самостоятельному выполнению профессиональных задач;

- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов определяется образовательным стандартом, рабочими программами учебных дисциплин, содержанием учебников, учебных пособий и методических руководств.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач.

Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания. Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории.

Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений.

Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические указания по выполнению рефератов

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения.

Объем реферата - от 5 до 15 машинописных страниц.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7-10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) включают;

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система);
- методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов, компьютерный лабораторный практикум);
- перечень и Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форум, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы);

- перечень программного обеспечения (системы тестирования, персональные пакеты прикладных программ, программы-тренажеры, программы-симуляторы);
- перечень информационных справочных систем (ЭБС Книгафонд, «Консультант»).

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Бюджетный учёт и отчётность» необходимы следующие средства:

- компьютерные классы для работы с учебно-методическими комплексами с доступом в Интернет;
- проектор, совмещенный с ноутбуком, для использования электронной версии учебника «Бюджетный учёт и отчётность», подготовленной преподавателями Филиала.

Отдельные лекции и практические занятия проводятся с использованием вспомогательных средств: раздаточных материалов, слайдов, мультимедийных презентаций.

13. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению 38.03.01 «Экономика» реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных методов. В процессе преподавания дисциплины «Бюджетный учёт и отчётность» предусмотрено использование следующих активных форм обучения:

- проведение деловых игр во время практических занятий;
- разбор конкретных ситуаций на семинарских занятиях (например, моделирование ситуации поведения потребителя при различных изменениях рыночной конъюнктуры - цен, доходов и пр.);
- организация различных форм проведения дискуссий (круглых столов и т.д.);
- использование электронных обучающих материалов (лекций) с последующим обсуждением их содержания на занятиях.

В процессе преподавания дисциплины предусмотрено использование следующих интерактивных методов обучения:

- деловая игра – метод имитации (подражания) принятия решения студентами в искусственно созданной ситуации с помощью консультации преподавателя;
- ситуационный анализ (кейс-стади) – способ проверки знаний, позволяющий в условной обстановке решать конкретные реальные задачи. Одной из целей решения ситуационных заданий является выработка у обучаемых навыков в решении конкретных ситуаций;
- коллоквиум – форма учебного занятия, в ходе которого преподаватель контролирует усвоение студентами сложного лекционного курса, а также процесс самостоятельной работы студентов в течение семестра. На коллоквиум выносятся узловые, спорные или особенно трудные темы, а также самостоятельно изученный студентами материал. Он позволяет систематизировать знания;

- круглый стол - наиболее эффективный способ для обсуждения острых, сложных и актуальных вопросов, обмена опытом и творческих инициатив. Идея круглого стола заключается в поиске решения по конкретному вопросу, а также в возможности вступить в научную дискуссию по интересующим вопросам;

- дискуссия – обсуждение какого-либо вопроса с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близка к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающегося и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20 % аудиторных занятий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика», профилю «Общий профиль».

Составители: к.э.н., доцент Гушхани Р.Н., ст. преп. Магомедова Э.А.

Рецензент: к.э.н., доцент Кулиев В.М.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета филиала от 19.03.2015 г., протокол № 06