

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине

Б3.В.ДВ.5.2 УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Дербент – 2015

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	9
6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (по модулю)	12
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	14
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	14
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций	14
7.3. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации	14
7.4. Перечень вопросов к зачету	21
7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	23
8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля)	23
9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля)	24
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	24
11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	28
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины	28
13. Образовательные технологии	28

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины: формирование теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации учета по операциям с государственными финансами и другими источниками в субъектах сектора государственного управления.

Достижение названных целей предполагает решение следующих *задач дисциплины:*

- изучение базовых экономических понятий бюджетного учета, методологических основ, принципов и порядка его организации;
- изучение объектов бюджетного учета, порядка классификации и регистрации в учете операций сектора государственного управления в зависимости от характера их влияния на бюджет;
- изучение состава и особенностей бюджетной отчетности;

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В совокупности с другими дисциплинами вариативной части ФГОС ВПО дисциплина «Учет в бюджетных организациях» направлена на формирование следующих компетенций:

а) общекультурных (ОК):

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

- способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);

б) профессиональных (ПК):

- способен на основе типовых методик и действующей нормативноправовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК- 10);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- типы государственных (муниципальных) учреждений, их отличительные признаки (ОК-1, ОК-9);

- основы бюджетного процесса в Российской Федерации (ПК-2, ПК-10);

- бюджетную классификацию Российской Федерации (ПК-2);

- общие принципы организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации (ОК-9, ПК-2, ПК-10);

- применяемые в государственных (муниципальных) учреждениях первичные документы и учетные регистры (ОК-9, ПК-2);

- Единый план счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцию по его применению (ОК-1, ПК-2);

уметь

- использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета операций с

бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений (ОК-1, ПК-2, ПК-10);

- пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцией по его применению (ПК-2, ПК-10);

- заполнять первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных) учреждений (ПК-2, ПК-10);

- делать бухгалтерские проводки в соответствии со специальными планами счетов для каждого типа государственного (муниципального) учреждения (ПК-2, ПК-10);

- осуществлять проверку правильности разности операций по бухгалтерским счетам (ОК-1, ПК-2, ПК-10).

владеть

- специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях (ОК-1, ОК-9, ПК-2,);

- навыками составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения (ОК-9, ПК-2, ПК-10);

- навыками отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях (ОК- 1, ОК-9, ПК-2, ПК-10).

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла структуры ООП бакалавриата ФГОС ВПО по направлению Экономика (квалификация - «бакалавр»).

Изучение дисциплины проводится на основе знаний, приобретенных студентами в курсах Бухгалтерский финансовый учет, Экономика организации. Последующие: Налоговый учет и отчетность, Аудит налогообложения, Оценка стоимости бизнеса и др.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часа, 3 зачетных единиц.

Объем дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Семестр	6	8
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего	50	18

<i>Аудиторная работа, всего</i>	46	14
<i>из них в интерактивной форме</i>	12	4
<i>Лекции</i>	16	6
<i>Практические занятия</i>	30	8
<i>Внеаудиторная работа, всего</i>	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	58	90

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. Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ	1	2	4		Устный опрос, тестирование, защита рефератов, контрольная работа
2. Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	1	2	4		
3. Казенное учреждение как участник бюджетного процесса	1	2	5		
4. Организация бюджетного учета в казенном учреждении	1	2	5		
5. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями	2	2	5		
6. Учёт материальных запасов	2	4	5		
7. Учет денежных средств учреждения	1	2	5		
8. Учёт финансовых вложений	1	2	5		
9. Учёт расчётов	2	4	5		
10. Учёт обязательств	1	2	5		
11. Учёт финансовых результатов	1	2	5		
12. Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций	2	4	5		
Итоговый контроль					зачёт
Итого	16	30	58	4	

для заочной 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	Конт роль	
1. Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ	1	1	6		Устный опрос, тестирование, защита рефератов, контрольная работа
2. Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях			6		
3. Казенное учреждение как участник бюджетного процесса	1	1	6		
4. Организация бюджетного учета в казенном учреждении			8		
5. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями	2	2	8		
6. Учёт материальных запасов			8		
7. Учет денежных средств учреждения			8		
8. Учёт финансовых вложений	1	1	8		
9. Учёт расчётов			8		
10. Учёт обязательств			8		
11. Учёт финансовых результатов	1	1	8		
12. Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций			8		
Итоговый контроль				4	зачёт
Итого	6	8	90	4	

5.2. Содержание тем лекционных занятий

Тема 1. Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК- 10).

Понятие бюджетных организаций, их место в бюджетном процессе Российской Федерации. Типы государственных (муниципальных) учреждений. Организационно-правовые отличия функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства Российской Федерации.

Связь данной дисциплины с другими экономическими дисциплинами. Место дисциплины «Учет в бюджетных организациях» в общей системе экономических наук.

Тема 2. Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

Субъекты, задачи и правила организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

Применяемые в бухгалтерском учете первичные документы, порядок их представления в бухгалтерию, проверка и порядок исправления. Применяемые учетные регистры, порядок их оформления. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. Правила хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств, порядок оформления ее результатов.

Порядок формирования аналитических кодов в номерах бухгалтерских счетов Единого плана счетов. Учетная политика, том числе рабочий план счетов государственного (муниципального) учреждения.

Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкция по его применению.

Тема 3. Казенное учреждение как участник бюджетного процесса (ОК- 1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

Основы бюджетного процесса в Российской Федерации. Структура бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетная классификация Российской Федерации, виды и порядок кодирования доходов и расходов бюджета Российской Федерации. Общие принципы казначейского исполнения бюджетов.

Основные характеристики казенного учреждения как участника бюджетного процесса. Особенности его функционирования, определяющие специфику бюджетного учета.

Тема 4. Организация бюджетного учета в казенных учреждениях (ОК- 1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

Субъекты учета. Нормативные акты, регламентирующие вопросы бюджетного учета. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета согласно Инструкции № 162н от 06 декабря 2010 года.

План счетов бюджетного учета, его структура и содержание. Структура и порядок формирования номера счета бюджетного учета согласно бюджетной классификации Российской Федерации.

Особенности отражение на счетах бюджетного учета нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета.

Тема 5. Порядок ведения бухгалтерского учёта бюджетными учреждениями (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

Субъекты учета. Нормативные акты, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. Основные правила и требования к ведению бухгалтерского учета согласно Инструкции № 174н от 16 декабря 2010 года.

Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, его структура и содержание.

Тема 6. Учёт материальных запасов (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

Понятие материальных запасов, оценка их фактической стоимости. Списание (отпуск) материальных запасов. Организация складского учета. Первичные документы по приходу и выдаче со склада материальных запасов. Аналитический и синтетический учет материальных запасов.

Тема 7. Учет денежных средств учреждения (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

Порядок финансирования учреждений разных типов. Отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства, на банковских счетах в кредитных организациях.

Организация кассовых операций и их учет.

Организация учета денежных документов, денежных средств в иностранной валюте.

Тема 8. Учет финансовых вложений (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

Понятие краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, финансовых активов.

Отражение в бухгалтерских регистрах учета краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (сформированных) учреждением в рамках ведения им хозяйственной деятельности.

Организация аналитического учета финансовых вложений.

Тема 9. Учет расчетов (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

Документальное оформление, аналитический и синтетический учет расчетов с дебиторами по доходам, по бюджетным ссудам и кредитам; расчетов по выданным авансам за различные услуги, за приобретение различных активов; расчетов с подотчетными лицами; расчетов по недостачам; расчетов с прочими дебиторами, в том числе по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам.

Тема 10. Учет обязательств (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

Аналитический и синтетический учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, начислений и выплаты сумм заработной платы и иных социальных выплат, расчетов по удержаниям из заработной платы, расчетов по платежам в бюджеты, по средствам, полученным во временное распоряжение, а также расчетов с депонентами. Применяемые учетные регистры.

Организация учета расчетов по средствам бюджета между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств, находящимися в их ведении, а также операций по движению средств бюджета у получателя средств бюджета.

Порядок применения счета для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов.

Тема 11. Учет финансового результата (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

Понятие доходов и расходов государственных (муниципальных) учреждений разных типов. Отражения результатов деятельности казанного учреждения по исполнению соответствующего уровня бюджета Российской Федерации (бюджетной сметы), согласно плану финансово-хозяйственной деятельности бюджетного и автономного учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды на бухгалтерских счетах.

Особенности налогообложения учреждений бюджетной сферы по налогу на прибыль.

Тема 12. Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций (ОК-1, ОК- 9, ПК-2 ПК-10).

Нормативные документы, регулирующие вопросы отчетности учреждений бюджетной сферы. Виды и назначение отчетности. Состав бухгалтерской отчетности учреждения и принципы ее составления

5.3.Содержание тем практических (семинарских) занятий

Семинар на тему: Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

1 Понятие бюджетных организаций, их место в бюджетном процессе Российской Федерации. Типы государственных (муниципальных) учреждений. Организационно-правовые отличия функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства Российской Федерации.

2 Содержание предмета «Особенности учета в торговле» и метод его изучения. Связь данной дисциплины с другими экономическими дисциплинами. Место дисциплины «Особенности учета в торговле» в общей системе экономических наук.

3 Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа.

Семинар на тему: Общие принципы ведения бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

1 Субъекты, задачи и правила организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

2 Применяемые в бухгалтерском учете первичные документы, порядок их представления в бухгалтерию, проверка и порядок исправления. Применяемые учетные регистры, порядок их оформления. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. Правила хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств, порядок оформления ее результатов.

3 Порядок формирования аналитических кодов в номерах бухгалтерских счетов Единого плана счетов. Учетная политика, том числе рабочий план счетов, государственного (муниципального) учреждения.

4 Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкция по его применению.

Семинар на тему: Казенное учреждение как участник бюджетного процесса (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

1 Основы бюджетного процесса в Российской Федерации. Структура бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетная классификация Российской Федерации, виды и порядок кодирования доходов и расходов бюджета Российской Федерации. Общие принципы казначейского исполнения бюджетов.

2 Основные характеристики казенного учреждения как участника бюджетного процесса. Особенности его функционирования, определяющие специфику бюджетного учета.

Семинар на тему: Организация бюджетного учета в казенных учреждениях (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

1 Субъекты учета. Нормативные акты, регламентирующие вопросы бюджетного учета. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета согласно Инструкции № 162н от 06 декабря 2010 года.

2 План счетов бюджетного учета, его структура и содержание. Структура и порядок формирования номера счета бюджетного учета согласно бюджетной классификации Российской Федерации.

3 Особенности отражение на счетах бюджетного учета нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета.

Семинар на тему: Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

1 Субъекты учета. Нормативные акты, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. Основные правила и требования к ведению бухгалтерского учета согласно Инструкции № 174н от 16 декабря 2010 года.

2 Планы счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, его структура и содержание.

Семинар на тему: Порядок ведения бухгалтерского учета автономными учреждениями (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

1 Субъекты учета. Нормативные акты, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета автономными учреждениями. Основные правила и требования к ведению бухгалтерского учета согласно Инструкции № 183н от 23 декабря 2010 года.

2 Планы счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, его структура

и содержание.

Семинар на тему: Учёт материальных запасов (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК- 10).

1 Понятие материальных запасов, оценка их фактической стоимости. Списание (отпуск) материальных запасов. Организация складского учета. Первичные документы по приходу и выдаче со склада материальных запасов.

2 Аналитический и синтетический учет материальных запасов.

Семинар на тему: Учет денежных средств учреждения (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

1 Порядок финансирования учреждений разных типов. Отражение в регистрах бухгалтерского учета бюджетных средств и средств, полученных в рамках приносящей доход деятельности, находящихся на счетах органа казначейства, на банковских счетах в кредитных организациях.

2 Организация кассовых операций и их учет.

3 Организация учета денежных документов, денежных средств в иностранной валюте.

Семинар на тему: Учет финансовых вложений (ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10).

1 Понятие краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, финансовых активов.

2 Отражение в бухгалтерских регистрах учета краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (сформированных) учреждением в рамках ведения им хозяйственной деятельности.

3 Организация аналитического учета финансовых вложений.

Семинар на тему: Учет расчетов (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

1 Документальное оформление, аналитический и синтетический учет расчетов с дебиторами по доходам, по бюджетным ссудам и кредитам;

2 Расчеты по выданным авансам за различные услуги, за приобретение различных активов; расчетов с подотчетными лицами; расчетов по недостачам;

3 Расчеты с прочими дебиторами, в том числе по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам.

Семинар на тему: Учет обязательств (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

1 Аналитический и синтетический учет расчетов учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, начислений и выплаты сумм заработной платы и иных социальных выплат, расчетов по удержаниям из заработной платы, расчетов по платежам в бюджеты, по средствам, полученным во временное распоряжение, а также расчетов с депонентами. Применяемые учетные регистры.

2 Организация учета расчетов по средствам бюджета между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств, находящимися в их ведении, а также операций по движению средств бюджета у получателя средств

бюджета.

3 Порядок применения счета для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов.

Семинар на тему: Учет финансового результата (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

1 Понятие доходов и расходов государственных (муниципальных) учреждений разных типов.

2 Отражения результатов деятельности казанного учреждения по исполнению соответствующего уровня бюджета Российской Федерации (бюджетной сметы), согласно плану финансово-хозяйственной деятельности бюджетного и автономного учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды на бухгалтерских счетах.

3 Особенности налогообложения учреждений бюджетной сферы по налогу на прибыль.

Семинар на тему: Бухгалтерская отчетность бюджетных организаций (ОК-1, ОК-9, ПК-2 ПК-10).

1. Нормативные документы, регулирующие вопросы отчетности учреждений бюджетной сферы.

2. Виды и назначение отчетности.

3. Состав бухгалтерской отчетности учреждения и принципы ее составления.

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
<p>1. Понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения. Организационно-правовые отличия функционирования трех типов государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p>2. Общие нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.</p> <p>3. Задачи бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок.</p> <p>4. Регистры бухгалтерского учета, их составление и исправление ошибок. Правила хранения первичных учетных документов и регистров.</p> <p>5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p>6. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения.</p> <p>7. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.</p> <p>8. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации. Значение бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>9. Структура бюджетной системы Российской Федерации. Нормативная база бюджетного учета.</p>	<p>Устный опрос, подготовка докладов, участие в работе студенческих конференций.</p>

10. Основные правила и требования к ведению бюджетного учета.	
11. Структура Плана счетов бюджетного учета, его содержание.	
12. Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями. Публичность бухгалтерской отчетности.	

Примерная тематика рефератов

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	Понятие и классификация бюджетных организаций в соответствии с бюджетным законодательством РФ	ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10	Собеседование, Доклад, Тестирование
2	Общие принципы ведения	ОК-1, ОК-2,	Ситуационные

	бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	ПК-2, ПК-10	задачи, Сообщение, Тестирование
3	Казенное учреждение как участник бюджетного процесса	ОК-1, ОК-2, ПК-2, ПК-10	Ситуационные задачи, Собеседование Сообщение, Тестирование
4	Организация бюджетного учета в казенном учреждении	ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10	Ситуационные задачи, Собеседование, Сообщение, Тестирование
5	Порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями	ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10	Доклад, Собеседование, Тестирование
6	Учёт материальных запасов	ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10	Доклад, Собеседование, Тестирование
7	Учет денежных средств учреждения	ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10	Доклад, Собеседование, Тестирование
8	Учёт финансовых вложений	ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10	Доклад, Собеседование, Тестирование
9	Учёт расчётов	ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10	Доклад, Собеседование, Тестирование
10	Учёт обязательств	ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10	Доклад, Собеседование, Тестирование
11	Учёт финансовых результатов	ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10	Доклад, Собеседование, Тестирование
12	Бухгалтерская отчётность бюджетных организаций	ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10	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 (ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10)

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;

6. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. К нефинансовым активам относятся:

- а. произведенные активы;
- б. финансовые вложения;
- в. материальные запасы;
- г. нематериальные запасы;
- д. производственные активы.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. Передача готовой продукции заказчику в бюджетном учреждении отражается следующим образом:

- а. 240101130 - 210507440;
- б. 210507440 - 240101130;
- в. 240101172 - 210506440;
- г. 240101270 - 210506340.

29. Оплата счета через казначейство на потребленные коммунальные услуги за счет средств от иной деятельности:

- а. 2.302.06.830 - 2.304.05.223;
- б. 2.401.01.223 - 2.302.06.730;
- в. 2.302.06.830 - 2.201.01.610;
- г. 2.302.09.830 - 2.304.05.226.

30. На каком счете осуществляется формирование себестоимости услуги сторонней организации:

- а. 2.205.03.560;
- б. 2.106.04.340;
- в. 2.401.01.130;
- г. 2.401.01.200.

31. Отражение использованной прибыли от иной деятельности:

- а. 2.401.03.000 - 2.303.03.730;
- б. 2.401.01.130 - 2.106.04.440;
- в. 2.401.03.000 - 2.302.01.730;
- г. 2.401.03.000 - 2.303.02.730.

7.4. Перечень вопросов зачету (ОК-1, ОК-9, ПК-2, ПК-10)

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 непроизведенных 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., Петров А.М., Мельникова Л.А. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров / под ред.Ю.А. Бабаева. - 4-е изд., перераб и доп.-М.: Проспект 2013. - 432 с.

2. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие/ под ред. Л.И.Ерохиной. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2014. – 496 с. (Высшее образование).

3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. - 3 -е., перераб. и доп. -М.: ПРОСПЕКТ, 2013. - 496 с.

Дополнительная литература

1. Курныкина О.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учебник / О.В.Курныкина, Т.Н.Нестерова, Н.Э.Соколинская. - М.: КНОРУС, 2013. - 360 с.

2. Толкачева О.М. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 080100.62 «Экономика» /Толкачева О.М., Толкачева Н.А. – М.: Директ – Медиа, 2014. – 170 с.

3. Галкина Е.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / Е.В.Галкина. – М.: КНОРУС, 2013. – 588 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:

<http://www.edu.ru/>
<http://www.fepo.ru/>
<http://www.i-exam.ru/>
<http://www.garant.ru/>
<http://www.kodeks.ru/>
<http://www.consultant.ru/>
<http://www.rg.ru/oficial>
<http://akdi.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 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, «Гарант», «Консультант».).

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Учёт в бюджетных организациях» необходимы следующие средства:

- компьютерные классы для работы с учебно-методическими комплексами с доступом в Интернет;
- проектор, совмещенный с ноутбуком.

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, 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.

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

Составители: к.э.н., доцент Курбанов Б.Ш., ст. преп. Магомедова Э.А.

Рецензент: к.э.н., доцент

Кулиев В.М.

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