



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ Э.А. Ваниева

20 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Т.Н. Каджаметова

20 марта 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.14 «Учет в бюджетных учреждениях»**

направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2024

Рабочая программа дисциплины Б1.В.14 «Учет в бюджетных учреждениях» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика. Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

Составитель
рабочей программы _____ Э.А. Ваниева
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита от 26 февраля 2024 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой _____ Т.Н. Каджаметова
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий от 20 марта 2024 г., протокол № 7

Председатель УМК _____ К.М. Османов
подпись

1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.14 «Учет в бюджетных учреждениях» для бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– формирование теоретических знаний и практических навыков организации и ведения учета в государственных (муниципальных) учреждениях, составления бухгалтерской и бюджетной отчетности и проведения контроля эффективности использования бюджетных средств.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

- формирование знаний о типах государственных (муниципальных) учреждениях;
- выявление общих и отличительных моментов в методологии учета;
- изучение правил организации учета в зависимости от источника финансирования;
- ознакомление с общими принципами организации учета финансовых и нефинансовых активов в бюджетных учреждениях;
- изучение правил формирования бухгалтерской и бюджетной отчетности;
- разработка управленческих решений по результатам контроля эффективности использования бюджетных средств казенными, бюджетными и автономными учреждениями.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.14 «Учет в бюджетных учреждениях» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные этапы ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях (ПК-1.1);
- нормативно-правовую базу бухгалтерского учета получателей бюджетного финансирования (ПК-1.2);
- методы бюджетного учета: документирование, инвентаризация, двойная запись, отчетность и т.д.(ПК-1.2);
- порядок формирования первичной учетной документации в бюджетных учреждениях (ПК-1.1);
- порядок отражения в учете операций по получению и использованию бюджетных средств (ПК-1.3).

Уметь:

- самостоятельно пользоваться источниками литературы, периодическими изданиями и Интернет ресурсами по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях (ПК-1.1);
- документально оформлять и отражать в учете операции, отражающие движение активов, обязательств, выявлять финансовый результат и учитывать санкционирование расходов (ПК-1.2);
- составлять отчетность по данным бюджетного учета (ПК-1.1).

Владеть:

- основными понятиями по учету в бюджетных учреждениях (ПК-1.1);
- навыками составления первичных документов по данным хозяйственных операций (ПК-1.2);
- методикой учета и отражения в отчетности наиболее важных экономических элементов: активов, капитала, обязательств, доходов и расходов (ПК-1.2);
- навыками составления бухгалтерских проводок с использованием плана счетов бюджетного учета (ПК-1.2);
- приемами составления квартальной и годовой отчетности бюджетного учреждения (ПК-1.1).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.14 «Учет в бюджетных учреждениях» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений и входит в модуль учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	прак. т.зан.	сем. зан.	ИЗ		
6	108	3	46	22		24			62	За
Итого по ОФО	108	3	46	22		24			62	

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Тема															
Тема 1. Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета.	12	2		2			8								практическое задание; тестовый контроль; реферат
Тема 2. Учет нефинансовых активов.	12	2		2			8								практическое задание; тестовый контроль; реферат
Тема 3. Учет финансовых активов.	14	2		4			8								практическое задание; тестовый контроль; реферат
Тема 4. Учет обязательств.	12	2		2			8								практическое задание; тестовый контроль; реферат
Тема 5. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	14	4		4			6								практическое задание; тестовый контроль; реферат
Тема 6. Учет финансового результата.	10	2		2			6								практическое задание; тестовый контроль; реферат
Тема 7. Учет операций по санкционированию расходов.	10	2		2			6								практическое задание; тестовый контроль; реферат

Тема 8. Ведение учета на забалансовых счетах.	10	2		2			6								практическое задание; тестовый контроль; реферат
Тема 9. Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях.	14	4		4			6								практическое задание; тестовый контроль; реферат
Всего часов за 6 семестр	108	22		24			62								
Форма промеж. контроля	Зачет														
Всего часов дисциплине	108	22		24			62								
часов на контроль															

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>Тема 1. Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета. <i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе. 2. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. 3. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Структура номера счета. 4. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.</p>	Акт.	2	

2.	<p>Тема 2. Учет нефинансовых активов. <i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет. 2. Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет. 3. Амортизация: определение, способ и порядок начисления. 4. Материальные запасы: понятие, классификация, учет. 5. Учет готовой продукции. 6. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет. 	Акт.	2	
3.	<p>Тема 3. Учет финансовых активов. <i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие понятия о финансовых активах. 2. Учет денежных средств учреждения. 3. Инвентаризация денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности учреждения. 4. Учет финансовых вложений и вложений в финансовые активы. 5. Учет расчетов по доходам. 	Акт.	2	
4.	<p>Тема 4. Учет обязательств. <i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. 2. Учет и документальное оформление расчетов по принятым обязательствам. 3. Учет расчетов по оплате труда работников бюджетной сферы. 4. Расчеты по платежам в бюджет и государственные внебюджетные фонды. 5. Налог на имущество организаций. 	Акт.	2	

5.	<p>Тема 5. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях. 2. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями. 3. Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли. 4. Расчет налоговой базы. Элементы и аналитические регистры налогового учета. 5. Учет налогообложения. Учет страховых взносов во внебюджетные фонды. 	Акт.	4	
6.	<p>Тема 6. Учет финансового результата.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Финансовый результат текущей деятельности учреждения. 2. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. 3. Доходы и расходы будущих периодов. 	Акт.	2	
7.	<p>Тема 7. Учет операций по санкционированию расходов.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях. 2. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях. 3. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях. 	Акт.	2	

8.	<p>Тема 8. Ведение учета на забалансовых счетах.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Имущество, полученное в пользование. 2. Обеспечение использования обязательств. 3. Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения. 4. Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду). 5. Имущество, переданное в безвозмездное пользование. 	Акт.	2	
9.	<p>Тема 9. Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие положения. Подготовка к составлению отчетности. 2. Инвентаризация активов и обязательств. 3. Порядок и сроки представления отчетности. 4. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств. 	Акт.	4	
	Итого		22	0

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>Тема 1. Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета. <i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе. 2. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. 3. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Структура номера счета. 4. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета. 	Акт.	2	
2.	<p>Тема 2. Учет нефинансовых активов. <i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет. 2. Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет. 3. Амортизация: определение, способ и порядок начисления. 4. Материальные запасы: понятие, классификация, учет. 5. Учет готовой продукции. 6. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет. 	Акт.	2	

3.	<p>Тема 3. Учет финансовых активов.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие понятия о финансовых активах. 2. Учет денежных средств учреждения. 3. Инвентаризация денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности учреждения. 4. Учет финансовых вложений и вложений в финансовые активы. 5. Учет расчетов по доходам. 	Акт.	4	
4.	<p>Тема 4. Учет обязательств.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. 2. Учет и документальное оформление расчетов по принятым обязательствам. 3. Учет расчетов по оплате труда работников бюджетной сферы. 4. Расчеты по платежам в бюджет и государственные внебюджетные фонды. 5. Налог на имущество организаций. 	Акт.	2	
5.	<p>Тема 5. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях. 2. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями. 3. Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли. 4. Расчет налоговой базы. Элементы и аналитические регистры налогового учета. 5. Учет налогообложения. Учет страховых взносов во внебюджетные фонды. 	Акт.	4	

6.	<p>Тема 6. Учет финансового результата.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Финансовый результат текущей деятельности учреждения. 2. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. 3. Доходы и расходы будущих периодов. 	Акт.	2	
7.	<p>Тема 7. Учет операций по санкционированию расходов.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях. 2. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях. 3. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях. 	Акт.	2	
8.	<p>Тема 8. Ведение учета на забалансовых счетах.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Имущество, полученное в пользование. 2. Обеспечение использования обязательств. 3. Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения. 4. Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду). 5. Имущество, переданное в безвозмездное пользование. 	Акт.	2	

9.	<p>Тема 9. Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях. <i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие положения. Подготовка к составлению отчетности. 2. Инвентаризация активов и обязательств. 3. Порядок и сроки представления отчетности. 4. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств. 	Акт.	4	
	Итого			

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

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

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; подготовка к тестовому контролю; подготовка реферата; подготовка к зачету.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	<p>Тема 1. Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета. Основные вопросы: 1. Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе. 2. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. 3. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Структура номера счета. 4. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.</p>	<p>подготовка к практическому занятию; подготовка к тестовому контролю; подготовка реферата</p>	8	
2	<p>Тема 2. Учет нефинансовых активов. Основные вопросы: 1. Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет. 2. Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет. 3. Амортизация: определение, способ и порядок начисления. 4. Материальные запасы: понятие, классификация, учет. 5. Учет готовой продукции. 6. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет.</p>	<p>подготовка к практическому занятию; подготовка к тестовому контролю; подготовка реферата</p>	8	

3	<p>Тема 3. Учет финансовых активов. Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие понятия о финансовых активах. 2. Учет денежных средств учреждения. 3. Инвентаризация денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности учреждения. 4. Учет финансовых вложений и вложений в финансовые активы. 5. Учет расчетов по доходам. 	подготовка к практическому занятию; подготовка к тестовому контролю; подготовка реферата	8	
4	<p>Тема 4. Учет обязательств. Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. 2. Учет и документальное оформление расчетов по принятым обязательствам. 3. Учет расчетов по оплате труда работников бюджетной сферы. 4. Расчеты по платежам в бюджет и государственные внебюджетные фонды. 5. Налог на имущество организаций. 	подготовка к практическому занятию; подготовка к тестовому контролю; подготовка реферата	8	
5	<p>Тема 5. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях. 2. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями. 3. Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли. 4. Расчет налоговой базы. Элементы и аналитические регистры налогового учета. 5. Учет налогообложения. Учет страховых взносов во внебюджетные фонды. 	подготовка к практическому занятию; подготовка к тестовому контролю; подготовка реферата	6	

6	<p>Тема 6. Учет финансового результата.</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Финансовый результат текущей деятельности учреждения. 2. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. 3. Доходы и расходы будущих периодов. 	<p>подготовка к практическому занятию; подготовка к тестовому контролю; подготовка реферата</p>	6	
7	<p>Тема 7. Учет операций по санкционированию расходов.</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях. 2. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях. 3. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях. 	<p>подготовка к практическому занятию; подготовка к тестовому контролю; подготовка реферата</p>	6	
8	<p>Тема 8. Ведение учета на забалансовых счетах.</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Имущество, полученное в пользование. 2. Обеспечение использования обязательств. 3. Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения. 4. Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду). 5. Имущество, переданное в безвозмездное пользование. 	<p>подготовка к практическому занятию; подготовка к тестовому контролю; подготовка реферата</p>	6	

9	<p>Тема 9. Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях.</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>1. Общие положения. Подготовка к составлению отчетности.</p> <p>2. Инвентаризация активов и обязательств.</p> <p>3. Порядок и сроки представления отчетности.</p> <p>4. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.</p>	<p>подготовка к практическому занятию;</p> <p>подготовка к тестовому контролю;</p> <p>подготовка реферата</p>	6	
	Итого		62	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
ПК-1		
Знать	<p>основные этапы ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях (ПК-1.1); нормативно-правовую базу бухгалтерского учета получателей бюджетного финансирования (ПК-1.2); методы бюджетного учета: документирование, инвентаризация, двойная запись, отчетность и т.д.(ПК-1.2); порядок формирования первичной учетной документации в бюджетных учреждениях (ПК-1.1); порядок отражения в учете операций по получению и использованию бюджетных средств (ПК-1.3).</p>	<p>практическое задание;</p> <p>тестовый контроль;</p> <p>реферат</p>

Уметь	самостоятельно пользоваться источниками литературы, периодическими изданиями и Интернет ресурсами по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях (ПК-1.1); документально оформлять и отражать в учете операции, отражающие движение активов, обязательств, выявлять финансовый результат и учитывать санкционирование расходов (ПК-1.2); составлять отчетность по данным бюджетного учета (ПК-1.1).	практическое задание; тестовый контроль; реферат
Владеть	основными понятиями по учету в бюджетных учреждениях (ПК-1.1); навыками составления первичных документов по данным хозяйственных операций (ПК-1.2); методикой учета и отражения в отчетности наиболее важных экономических элементов: активов, капитала, обязательств, доходов и расходов (ПК-1.2); навыками составления бухгалтерских проводок с использованием плана счетов бюджетного учета (ПК-1.2); приемами составления квартальной и годовой отчетности бюджетного учреждения (ПК-1.1).	зачет

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
практическое задание	Демонстрируется незнание изучаемого материала, неумение анализировать и систематизировать исходную информацию, неграмотное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.)	Демонстрируется общее знание изучаемого материала, умение анализировать и систематизировать исходную информацию, грамотное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.)	Демонстрируется достаточно полное знание материала, умение анализировать и систематизировать исходную информацию, грамотное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.), неполное обоснованность сделанных выводов на основе интерпретации информации	Демонстрируется глубокое и прочное усвоение материала, умение анализировать и систематизировать исходную информацию, грамотное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.), полнота и обоснованность сделанных выводов на основе интерпретации информации, достаточность пояснений
тестовый контроль	Менее 59% правильных ответов	60 – 74% правильных ответов	75-89% правильных ответов	90-100% правильных ответов

реферат	Невыполнение реферата, либо несоответствие содержания выбранной теме, полное отсутствие понимания изложенного в тексте материала	Несоответствие излагаемого материала современным реалиям экономического развития, наличие ошибок. Неуверенная защита реферата	Материал не содержит ошибок, является актуальным. Но имеются отдельные замечания. Уверенная защита реферата	Материал актуален, не имеет ошибок и замечаний, актуален и интересен. Защита реферата на высоком уровне
зачет	Демонстрируется незнание изучаемого теоретического материала и недостаточный уровень практического навыка	Демонстрируется общее знание изучаемого теоретического материала и недостаточный уровень практического навыка	Демонстрируется достаточно полное знание теоретического материала и достаточный уровень устойчивого практического навыка	Демонстрируется глубокое и прочное усвоение теоретического материала и высокая адаптивность практического навыка

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

7.3.1. Примерные практические задания

1. Задача. Укажите, какие из перечисленных активов относят к нефинансовым и финансовым активам: - наличная валюта в кассе; запасные части; автотранспортные средства; товарный знак; компьютерная техника; канцелярские товары; готовая продукция; денежные средства на лицевом счете; бензин; сырье на складе; шины; задолженность покупателей за оказанные услуги; здание склада готовой продукции; вложения в финансовые активы; задолженность подотчетного лица; сумма выявленного ущерба; деловая репутация; аванс поставщику компьютера.

2.Задача. Бюджетное учреждение заключило контракт от 18 апреля 2021 г. с подрядной организацией на проведение текущего ремонта здания в срок до 25 ноября 2021 г. Цена контракта – 1800 000 руб. Условиями контракта предусмотрено перечисление авансового платежа в размере 10 %. По завершении работ сторонами подписан акт выполненных работ от 25 ноября 2021 года, подрядчиком представлены КС – 2, КС – 3. Учреждением 1 декабря текущего года произведен окончательный расчет за выполненный ремонт за счет средств субсидии на выполнение государственного задания. Отразить проводки в бухгалтерском учете.

7.3.2. Примерные вопросы для тестового контроля

1.В первом разделе плана счетов бюджетного учета – «Нефинансовые активы» – представлены счета для учета:

- а) денежных средств и денежных документов учреждения, дебиторской задолженности;
- б) кредиторской задолженности учреждения;
- в) основных средств, произведенных и нематериальных активов, амортизации, материальных запасов;
- г) доходов и расходов учреждения.

2.Какой разряд в номере счета в Плане счетов бюджетного учета отражает код вида деятельности:

- а) 21-й;
- б) 18-й;
- в) 23-й;
- г) 25-й.

3.Первоначальной стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения, признается:

- а) балансовая стоимость;
- б) восстановительная стоимость;
- в) рыночная стоимость;
- г) договорная стоимость.

4. На основании какого документа бухгалтерия производит записи в инвентарные карточки основных средств по их приобретению или выбытию?

- а) накладной;
- б) счет-фактуры;
- в) акта о приемке-передаче;
- г) все ответы верны.

5. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется:

- А) карточке складского учета;
- Б) в инвентарной карточке материальных ценностей;
- В) в инвентарной карточке учета основных средств;
- Г) в индивидуальной карточке непроизведенных активов.

7.3.3. Примерные темы для составления реферата

1. Связь бюджетного учета с планированием и финансированием бюджетных учреждений.
2. Бюджетное устройство и принципы формирования бюджетной системы российской Федерации.
3. Организация и участники бюджетного процесса.
4. Сравнительная характеристика типов государственных учреждений.
5. Общие положения функционирования бюджетных учреждений.
6. Имущество бюджетного учреждения.
7. Финансово-бухгалтерское обслуживание казенного учреждения.
8. Функции руководителя и главного бухгалтера по управлению финансами.
9. Учетная политика бюджетного учреждения.
10. План финансово-хозяйственной деятельности: инструмент управления учреждением.

7.3.4. Вопросы к зачету

1. Бюджетное устройство и принципы бюджетной системы Российской Федерации.
2. Организация и участники бюджетного процесса.
3. Типы государственных и муниципальных учреждений: сходства и различия.
4. Основные понятия и категории бюджетного учета (доходы и расходы, лимиты бюджетных обязательств, бюджетные ассигнования, активы и пассивы, финансовый результат).

5. Предмет, методы и объекты бюджетного учета.
6. Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе.
7. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
8. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Структура номера счета.
9. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.
10. Коды операций сектора государственного управления, их структура.
11. План финансово-хозяйственной деятельности: инструмент управления учреждением.
12. Учетная политика бюджетного учреждения.
13. Полномочия руководителя и главного бухгалтера учреждения в организации бюджетного учета.
14. Особенности исправления ошибок в учетных регистрах.
15. Порядок хранения учетных документов в бюджетных учреждениях.
16. Отличительные особенности бухгалтерского учета государственных (муниципальных) и коммерческих организаций.
17. Понятие и виды нефинансовых активов учреждения.
18. Понятие и виды основных средств. Классификация основных средств в государственных учреждениях.
19. Формирование первоначальной стоимости основных средств при безвозмездном получении.
20. Документооборот при поступлении и внутреннем перемещении основных средств в государственном учреждении.
21. Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет.
22. Нематериальные и производственные активы: понятие, оценка, учет.
23. Амортизация основных средств: порядок начисления и отражение в учете.
24. Особенности начисления амортизации основных средств в зависимости от их стоимости.
25. Инвентаризация основных средств и документальное оформление ее результатов в бюджетном учете.
26. Материальные запасы: понятие, классификация, учет.
27. Учет изготовления готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг.
28. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет.
29. Учет себестоимости услуг (работ) при реализации государственного (муниципального) задания и иной приносящей доход деятельности.
30. Учет денежных средств учреждения на банковских счетах, во временном распоряжении и в пути.
31. Учет кассовых операций в бюджетных учреждениях.
32. Учет бланков строгой отчетности в бюджетных учреждениях.

33. Учет расходов в бюджетных учреждениях.
34. Учет расчетов по авансам и с подотчетными лицами в бюджетных учреждениях.
35. Расчеты по недостачам в бюджетных учреждениях.
36. Учет расчетов с прочими дебиторами в бюджетных учреждениях.
37. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в бюджетных учреждениях.
38. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в бюджетных учреждениях.
39. Учет прочих расчетов с кредиторами в бюджетных учреждениях.
40. Учет расчетов с бюджетом по основным налогам (налог на прибыль, НДФЛ, НДС и др.) в бюджетных учреждениях.
41. Учет взносов в бюджетных учреждениях.
42. Учет доходов и расходов бюджетного учреждения.
43. Учет финансового результата бюджетного учреждения.
44. Учет операций по санкционированию расходов в бюджетных учреждениях.
45. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях.
46. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях.
47. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях.
48. Общие требования к годовой отчетности бюджетных, автономных и казенных учреждений.
49. Особенности представления различных форм отчетности учреждений.
50. Составление баланса государственного (бюджетного) учреждения.
51. Состав форм годовой бюджетной отчетности.
52. Инвентаризация активов и обязательств в бюджетных учреждениях.
53. Порядок и сроки представления отчетности в бюджетных учреждениях.
54. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.
55. Формирование отчетных показателей о результатах деятельности бюджетного учреждения.
56. Отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.
57. Назначение забалансовых счетов в бюджетных учреждениях.
58. Виды материальных ценностей, учитываемых за балансом в бюджетных учреждениях.
59. Общие правила учета на забалансовых счетах в бюджетных учреждениях.
60. Ведение аналитического учета по забалансовым счетам в регистрах бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

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

7.4.1. Оценивание практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

7.4.2. Оценивание тестового контроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Правильность ответов	не менее 60% тестовых заданий	не менее 73% тестовых заданий	не менее 86% тестовых заданий

7.4.3. Оценивание реферата

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Новизна реферированного текста	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 3 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 2 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Выражена авторская позиция

Степень раскрытия проблемы	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 3 замечаний	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 2 замечаний	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников	5-8 источников	8-10 источников	Отмечается полнота использования литературных источников по проблеме; привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.), более 10 источников
Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.

Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль
-------------	----------------------	----------------------	---

7.4.4. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Учет в бюджетных учреждениях» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Учет в бюджетных организациях : учебное пособие / составитель Л. И. Солдатова. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/252263 (дата обращения: 29.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/252263 3

2.	Быков, В. А. Организация финансового контроля в бюджетных организациях : учебное пособие / В. А. Быков, Д. В. Туманов. — Москва : Финансовый университет, 2019. — 163 с. — ISBN 978-5-6043284-1-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/208292 (дата обращения: 18.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/208292
3.	Гриб, С. Н. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / С. Н. Гриб, Ю. И. Черкасова. — Красноярск: СФУ, 2020. — 392 с. — ISBN 978-5-7638-4208-1.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/181567
4.	Учет в бюджетных организациях : учебное пособие / составитель Л. И. Солдатова. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/252263 (дата обращения: 29.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/252263
5.	Сборник практических заданий: Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях: практикум для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) : учебное пособие / составитель Р. И. Иванова. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2020. — 43 с. — ISBN 978-5-94047-837-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/246398 (дата обращения: 26.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/246398

6.	Баянова, О. В. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: методические рекомендации / О. В. Баянова. — Пермь: ПГАТУ, 2023. — 80 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	методические рекомендации	https://e.lanbook.com/book/315212
7.	Планирование и бюджетирование в организации: учебное пособие / составители Т. В. Прокопьева, А. В. Прокопьев. — Сургут: СурГУ, 2023. — 24 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/337928

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Учет в бюджетных организациях : учебное пособие / составитель Л. И. Солдатова. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/252263 (дата обращения: 29.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/252263 3
2.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: практикум: учебное пособие / составитель О. Е. Иванова. — пос. Караваево: КГСХА, 2020. — 33 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/171721 1
3.	Актуальные проблемы сбалансированности государственных внебюджетных фондов (в схемах, таблицах и определениях): учебное пособие / Л. В. Агаркова, Б. А. Доронин, И. И. Глотова [и др.]. — Ставрополь: СтГАУ, 2022. — 116 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/359972 2

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>, <http://www.google.com>
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimea.lib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; подготовка к тестовому контролю; подготовка реферата; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Подготовка реферата

Реферат является одной из форм рубежной или итоговой аттестации. Данная форма контроля является самостоятельной исследовательской работой. Поэтому недопустимо простое копирование текста из книги, либо же скачивание из сети Интернет готовой работы. Бакалавр должен постараться раскрыть суть в исследуемой проблеме, привести имеющиеся точки зрения, а также обосновать собственный взгляд на нее.

Поэтому требования к реферату относятся, прежде всего, к оформлению и его содержанию, которое должно быть логично изложено и отличаться проблемно-тематическим характером. Помимо четко изложенного и структурированного материала, обязательно наличие выводов по каждому параграфу и общих по всей работе.

Нормативные требования к написанию реферата основываются на следующих принципах:

- Начать рекомендуется с правильной формулировки темы и постановки базовых целей и задач.
- В дальнейшем начинается отбор необходимого материала. Самое главное - "не жадничать" и убирать те данные, которые не смогут раскрыть сущность поставленной цели. Нельзя руководствоваться принципом: «Будет большой объем работы, значит, получу хорошую отметку». Это – неправильно, поскольку требования к реферату ГОСТ не только ограничивают его объем, но и жестко определяют структуру.

Реферат содержит следующие разделы:

1. Введение, включает в себя: актуальность, в которой обосновать свой выбор данной темы; объект; предмет; цель; задачи и методы исследования; практическая и теоретическая значимость работы.
 2. Основная часть. В основной части текст обязательно разбить на параграфы и под параграфы, в конце каждого сделать небольшое заключение с изложением своей точки зрения.
- Подготовка реферата должна осуществляться на базе тех научных материалов, которые актуальны на сегодняшний день (за 10 последних лет).
3. Заключение.
 4. Литература (список используемых источников). Оформлять его рекомендуется с указанием следующей информации: автор, название, место и год издания, наименование издательства и количество страниц.

Требования к реферату по оформлению следующие:

- Делать это рекомендуется только в соответствии с правилами, которые предъявляются в конкретном образовательном учреждении. Речь идет о титульном листе, списке литературы и внешнем виде страницы.
- Особое внимание должно быть уделено оформлению цитат, которые включаются в текст в кавычках, а далее в скобках дается порядковый номер первоисточника из списка литературы и через точку с запятой номер страницы.
- В соответствии с ГОСТ 9327-60 текст, таблицы и иллюстрации обязательно должны входить в формат А4.
- Реферат выполнять только на компьютере. Текст выравнивать по ширине, междустрочный интервал -полтора, шрифт -Times New Roman (14 пт.), параметры полей - нижнее и верхнее - 20 мм, левое -30, а правое -10 мм, а отступ абзаца -1,25 см.

– В тексте обязательно акцентировать внимание на определенных терминах, понятиях и формулах при помощи подчеркивания, курсива и жирного шрифта. Помимо этого, должны выделяться наименования глав, параграфов и подпараграфов, но точки в конце них не ставятся.

Подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объем заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

Подготовка к тестовому контролю

Основное достоинство тестовой формы контроля – это простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы.

Подготовка к тестированию

1. Уточните объем материала (отдельная тема, ряд тем, раздел курса, объем всего курса), по которому проводится тестирование.

2. Прочтите материалы лекций, учебных пособий.
3. Обратите внимание на характер заданий, предлагаемых на практических занятиях.
4. Составьте логическую картину материала, выносимого на тестирование (для продуктивной работы по подготовке к тестированию необходимо представлять весь подготовленный материал как систему, понимать закономерности, взаимосвязи в рамках этой системы).

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

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

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

- оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;
- демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-учебная аудитория с видеопроекторным оборудованием и экраном для демонстрации презентаций в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также учебная аудитория с компьютерами с выходом в сеть Интернет (для самостоятельной работы обучающихся).

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же инфор-

мацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи лекционных занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)