

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Якушин Владимир Андреевич
Должность: ректор, д.ю.н., профессор
Дата подписания: 11.05.2023 15:32:03
Уникальный программный ключ:
a5427c2559e1ff4b007ed9b1994671e27053e0dc

Министерство науки и высшего образования РФ
Образовательная автономная некоммерческая организация
Высшего образования
«Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)



УТВЕРЖДАЮ
Председатель
учебно-методического
отдела

Н.Г. Рогова

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.29 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

Специальности – 38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация – Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения – очная, заочная

2021г.

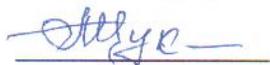
Рабочая программа по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Разработчик(и)


Подпись

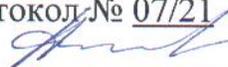
А.И. Елисеева
ФИО

«26» августа 2021г., протокол №1
Заведующий кафедрой «Экономическая безопасность»


Подпись

А.Я. Щукина
ФИО

Обсуждена и одобрена учебно-методическим советом вуза
«26» августа 2021г., протокол № 07/21

Председатель УМС  Н.Г. Рогова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	7
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	7
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	9
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	10
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
5.1. Календарно-тематическое планирование	11
5.2. Краткое содержание лекционного курса	12
5.3. Тематика практических/семинарских занятий.....	15
5.4. Тематика лабораторных занятий	15
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	18
6.1. Основная литература	18
6.2. Дополнительная литература.....	18
6.3. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».	20
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	20
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
8.1. Образовательные технологии	20
8.2. Занятия лекционного типа	21
8.3. Занятия семинарского /практического типа	21
8.4. Самостоятельная работа обучающихся	21
8.5. Эссе (реферат)	23
8.6. Групповые и индивидуальные консультации.....	23
8.7. Оценивание по дисциплине	23
8.8. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	28
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,	

ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	29
10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	29

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности, уровень - специалитет.

Программа разработана в соответствии:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 N 293 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность" (Зарегистрировано в Минюсте России 24 мая 2021 г. N 63581);

- 08.010 Профессиональным стандартом "Внутренний аудитор", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2015 г. N 398н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2015 г., регистрационный N 38251);

- с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301;

- локальными нормативными актами ОАНО ВО «ВУиТ».

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часов.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний, умений, навыков в области бюджетного учёта и отчётности, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной

программы.

Задачи:

- изучение нормативных правовых основ ведения бюджетного учета;
- изучение правового положения государственных (муниципальных) учреждений;
- применение принципов и правил бюджетного законодательства в бухгалтерском учете бюджетных учреждений;
- изучение объектов бухгалтерского учета в сфере государственных финансов, отражаемых в учете;
- изучение состава, порядка формирования и представления отчетности бюджетными учреждениями;
- изучение вопросов автоматизации бюджетного учета с использованием систем компьютерной обработки и анализа данных

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ОПК-2
ЗНАТЬ: объекты и субъекты бюджетного учета; нормативно-правовые акты, определяющие порядок учета в казенных учреждениях; состав бюджетной отчетности учреждений; особенности бухгалтерского учета в разрезе статей бюджетной классификации	ОПК-2.1
УМЕТЬ: решать типовые задачи по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности	ОПК-2.2
ВЛАДЕТЬ: методикой ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности	ОПК-2.3
Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ОПК-3
ЗНАТЬ: методологию расчета показателей бюджетного учета и отчетности	ОПК-3.1
УМЕТЬ: рассчитывать в системе бюджетного учета и отчетности экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта	ОПК-3.2
ВЛАДЕТЬ: навыками расчёта в системе бюджетного учета и отчетности экономических показателей характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта	ОПК-3.3
Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	ОПК-5

Наименование компетенции	Код компетенции
ЗНАТЬ: нормативно-правовую базу в сфере экономики, а также нормы профессиональной этики для осуществления профессиональной деятельности, связанной с ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности в соответствии с нормативно-правовыми актами, исключаяющими противоправные действия	ОПК-5.1
УМЕТЬ: обосновывать применение нормативных требований к ведению бюджетного учета, и формированию бюджетной отчетности в соответствии с нормативно-правовыми актами, исключаяющими противоправные действия	ОПК-5.2
ВЛАДЕТЬ: навыками применения норм профессиональной этики, нормативных требований к ведению бюджетного учета, и формированию бюджетной отчетности в соответствии с нормативно-правовыми актами, исключаяющими противоправные действия	ОПК-5.3
Способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики	ПК-2
ЗНАТЬ: действующее законодательство в сфере экономической деятельности, и на этой основе изыскивать резервы предотвращения угроз экономической безопасности	ПК-2.1
УМЕТЬ: идентифицировать правонарушения или преступления в сфере экономики, выявлять и устранять их причины; методы совершенствования мероприятий, направленных на предупреждение правонарушений или преступлений в сфере экономики	ПК-2.2
ВЛАДЕТЬ: навыками своевременного осуществления мероприятий, направленных на предупреждение, выявление и устранение правонарушений или преступлений в сфере экономики, их причин и условий; а также навыками совершенствования мероприятий, направленных на предупреждение правонарушений или преступлений в сфере экономики	ПК-2.3

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ
ОТФ Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы ТФ - В/01.7 Проведение внутренней аудиторской проверки самостоятельно или в составе группы

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная дисциплина (модуль) относится к обязательной части основной

профессиональной образовательной программы специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, уровень - специалитет.

В методическом плане дисциплина (модуль) опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных дисциплин (модулей): «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерский управленческий учет».

Обучающийся должен обладать набором компетенций, которые позволят осваивать теоретический материал учебной дисциплины (модуля) и реализовывать практические задачи.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Аудит», «Контроль и ревизия».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
Аудиторные занятия (всего)	<i>64</i>	8
В том числе:	-	-
Лекции	<i>32</i>	8
Практические занятия (ПЗ)	<i>32</i>	8
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа (всего)	<i>62</i>	8
В том числе:	-	-
Курсовой проект / работа	-	-
Расчетно-графическая работа	-	-
Контрольная работа	-	-
Консультации (под контролем преподавателя в аудитории)	<i>64</i>	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<i>экзамен</i>	8
	<i>54</i>	8
Общая трудоемкость часы	<i>180</i>	8
зачетные единицы	<i>5</i>	8

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
Аудиторные занятия (всего)	<i>20</i>	8
В том числе:	-	-
Лекции	<i>8</i>	8
Практические занятия (ПЗ)	<i>12</i>	8
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа (всего)	<i>151</i>	8
В том числе:	-	-

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
Курсовой проект / работа	-	-
Расчетно-графическая работа	-	-
Контрольная работа	-	-
Консультации (под контролем преподавателя в аудитории)	20	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<i>экзамен</i>	8
	9	8
Общая трудоемкость часы	180	8
зачетные единицы	5	8

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Календарно-тематическое планирование

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Количество часов всего				
	Всего	в том числе по видам занятий			
		Лекции	Практи- ческие/ семина- рские занятия	Индив идуаль ные заняти я	Самосто ятельная работа студента
1	2	3	4	5	6
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА					
Тема 1.1 Основы организации бухгалтерского учета в бюджетной системе Российской Федерации	10	4	4	-	2
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧЁТА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ					
Тема 2.1 Организация бюджетного учета в казённом учреждении	14	4	4	-	6
Тема 2.2 Учет нефинансовых активов	14	4	4	-	6
Тема 2.3 Учет финансовых активов	14	4	4	-	6
Тема 2.4 Учет расчётов по принятым обязательствам	10	2	2	-	6
Тема 2.5 Учет финансового результата	14	4	4	-	6
Тема 2.6 Учет санкционирования расходов	10	2	2	-	6
Тема 2.7 Бюджетная отчётность получателя бюджетных средств	10	2	2	-	6
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА В ОРГАНАХ КАЗНАЧЕЙСТВА И В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ					
Тема 3.1 Учёт средств на счетах бюджетов в финансовых органах и в органах казначейства	10	2	2	-	6

Наименование раздела, темы	Количество часов всего				
	Всего	в том числе по видам занятий			
		Лекции	Практические/ семинарские занятия	Индивидуальные занятия	Самостоятельная работа студента
1	2	3	4	5	6
Тема 3.2 Закрытие финансового года. Учет результата по кассовым операциям бюджета	10	2	2	-	6
Тема 3.3 Бюджетная отчетность органов казначейства, финансовых органов по кассовым операциям при исполнении бюджетов	10	2	2	-	6
Итого по семестру	126	32	32	-	62
ВСЕГО/ Промежуточная аттестация	ЭКЗАМЕН - 54				

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Количество часов всего				
	Всего	в том числе по видам занятий			
		Лекции	Практические/ семинарские занятия	Индивидуальные занятия	Самостоятельная работа студента
1	2	3	4	5	6
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА					
Тема 1.1 Основы организации бухгалтерского учета в бюджетной системе Российской Федерации	13,5	0,5	2	-	11
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧЁТА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ					
Тема 2.1 Организация бюджетного учета в казённом учреждении	16	1	1	-	14
Тема 2.2 Учет нефинансовых активов	15,5	0,5	1	-	14
Тема 2.3 Учет финансовых активов	16	1	1	-	14
Тема 2.4 Учет расчётов по принятым обязательствам	16	1	1	-	14
Тема 2.5 Учет финансового результата	16	1	1	-	14
Тема 2.6 Учет санкционирования расходов	15,5	0,5	1	-	14
Тема 2.7 Бюджетная отчётность получателя бюджетных средств	16	1	1	-	14
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА В ОРГАНАХ КАЗНАЧЕЙСТВА И В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ					
Тема 3.1 Учёт средств на счетах бюджетов в финансовых органах и в органах казначейства	15,5	0,5	1	-	14

Наименование раздела, темы	Количество часов всего				
	Всего	в том числе по видам занятий			
		Лекции	Практические/ семинарские занятия	Индивидуальные занятия	Самостоятельная работа студента
1	2	3	4	5	6
Тема 3.2 Закрытие финансового года. Учет результата по кассовым операциям бюджета	15,5	0,5	1	-	14
Тема 3.3 Бюджетная отчетность органов казначейства, финансовых органов по кассовым операциям при исполнении бюджетов	15,5	0,5	1	-	14
Итого по семестру	171	8	12	-	151
ВСЕГО/ Промежуточная аттестация	ЭКЗАМЕН - 9				

5.2. Краткое содержание лекционного курса

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

Тема 1.1 Основы организации бухгалтерского учета в бюджетной системе Российской Федерации

Реформирование бюджетного процесса и бюджетного учёта в РФ. Предмет и метод бюджетного учета. Метод начислений в бюджетном учете, различия между кассовым методом и методом начислений. Субъекты бюджетного учета, их правовой статус. Совершенствование правового положения государственных (муниципальных) учреждений. Три типа государственных (муниципальных) учреждений. Объекты бюджетного учета. Цели, задачи и принципы организации бюджетного учета. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, и его совершенствование. Единый план счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению, общая структура и порядок применения. План счетов бюджетного учёта. Структура номера счёта бюджетного учёта.

Классификация доходов, расходов бюджетов, ее значение для организации бюджетного учета. Классификация операций сектора государственного управления. Значение КОСГУ. Построение номера счёта бюджетного учёта на основе Бюджетной классификации РФ.

Первичные учетные документы, их состав и требования по оформлению, обработке, хранению. Регистры бухгалтерского учета, их виды, состав, порядок их открытия, ведения, хранения, исправления ошибок. Главная книга, порядок ее открытия и ведения. Использование автоматизированных систем обработки учетных данных и составления отчетности

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧЁТА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ

Тема 2.1 Организация бюджетного учета в казённом учреждении

Понятие государственного (муниципального) учреждения. Типы государственных

(муниципальных) учреждений. Виды финансового обеспечения ГМУ. Казённое учреждение - получатель бюджетных средств. Бухгалтерская служба учреждения, её обязанности. Использование автоматизированных систем обработки учетных данных в государственных (муниципальных) учреждениях

Тема 2.2 Учет нефинансовых активов

Классификация и оценка основных средств. Задачи их учета. Документальное оформление и учет поступления основных средств Учет вложений в основные средства. Документальное оформление и учет перемещения и выбытия основных средств. Порядок начисления и учет амортизации основных средств. Определение срока полезного использования основных средств

Тема 2.3 Учет финансовых активов

Порядок бюджетного учета операций с денежными средствами бюджетов при казначейской системе исполнения бюджетов. Учёт расчётов по платежам из бюджета с финансовым органом в казённых учреждениях. Учёт расчётов с финансовым органом по наличным денежным средствам. Порядок ведения кассовых операций, учет кассовых операций. Учёт денежных документов. Учёт расчётов по доходам. Учёт расчётов по выданным авансам. Учет расчётов с подотчетными лицами. Учет расчётов по ущербу имуществу. Самостоятельная аудиторная работа. Составление приходных кассовых ордеров и расходных кассовых ордеров. Составление корреспонденций счетов по учёту финансовых активов

Тема 2.4 Учет расчётов по принятым обязательствам

Виды обязательств, причины их образования. Порядок списания просроченной задолженности. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Расчеты по оплате труда. Формы и системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях. Состав фонда заработной платы. Табель учета использования рабочего времени. Порядок начисления и выплаты заработной платы, оформление расчетно-платежной ведомости. Аналитический учет расчетов с работниками по заработной плате. Начисление и выплата пособий за счет средств фонда социального страхования и их учет. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы: налога на доходы с физических лиц; по безналичным перечислениям на счета по вкладам в кредитные учреждения; по безналичным перечислениям взносов по договорам добровольного страхования; по безналичным перечислениям сумм членских профсоюзных взносов; по исполнительным документам и прочим удержаниям. Депонированная заработная плата.

Учет расчетов с депонентами. Синтетический учет расчетов по оплате труда. Расчеты со стипендиатами и их учет. Начисление взносов во внебюджетные фонды, порядок их исчисления и уплаты. Учет операций по обязательным страховым взносам во внебюджетные фонды. Учёт расчётов по платежам в бюджеты.

Тема 2.5 Учет финансового результата

Учет доходов текущего финансового года. Учёт расходов текущего финансового года. Учёт финансового результата прошлых отчётных периодов. Учет операций при заключении счетов финансового года. Самостоятельная аудиторная работа. Составление корреспонденции счетов по учёту доходов, расходов, по годовому заключению счетов

Тема 2.6 Учет санкционирования расходов

Главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета, их виды, права, обязанности и ответственность. Санкционирование расходов бюджетов. Бюджетные

ассигнования, порядок доведения до распорядителей и получателей. Учёт бюджетных ассигнований. Учет лимитов бюджетных обязательств. Учет принятых бюджетных обязательств получателями бюджетных средств

Тема 2.7 Бюджетная отчетность получателя бюджетных средств

Основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности. Оформление и отражение результатов инвентаризации, порядок возмещения недостач и оприходования излишков. Порядок составления главной книги. Бюджетная отчетность, ее виды и содержание. Состав месячной, квартальной и годовой отчетности. Порядок и сроки составления и представления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств. Самостоятельная аудиторная работа. Разноска по счетам в Главной книге. Заполнение баланса ф.0503130

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА В ОРГАНАХ КАЗНАЧЕЙСТВА И В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ

Тема 3.1 Учёт средств на счетах бюджетов в финансовых органах и в органах казначейства

Учёт средств на счетах бюджета. Учёт средств на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание. Учет поступлений и выбытий средств в части кассовых доходов и расходов бюджета. Синтетический и аналитический учет средств бюджета. Кассовые поступления и кассовые выбытия, их учет на счете средств бюджета. Администраторы поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Учет невыясненных сумм поступлений. Учет средств поступлений, распределяемых между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации. Учет возврата излишне уплаченных и ошибочно зачисленных сумм. Учет зачета излишне уплаченных сумм. Порядок обеспечения наличными деньгами получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Учет средств для выплат наличных денег. Учёт расчётов по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание (по доходам, по расходам)

Тема 3.2 Закрытие финансового года. Учет результата по кассовым операциям бюджета

Учёт результата по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет. Учёт результата по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета. Подготовительная работа органов казначейства и финансовых органов, предшествующая формированию результата исполнения бюджетов. Завершение бюджетного года. Завершение исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и бюджетов муниципальных образований. Бухгалтерские записи по заключению счетов текущего отчетного года. Определение результата по кассовым операциям бюджета

Тема 3.3 Бюджетная отчетность органов казначейства, финансовых органов по кассовым операциям при исполнении бюджетов

Отчетность органов казначейства, финансовых органов об исполнении бюджетов, ее виды и значение. Порядок составления месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности финансовыми органами и органами казначейства. Содержание бюджетной отчетности. Подготовка, рассмотрение и утверждение отчета об исполнении бюджета

5.3. Тематика практических/семинарских занятий

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

Тема 1.1 Основы организации бухгалтерского учета в бюджетной системе Российской Федерации

№1. Ознакомление с классификацией доходов, расходов бюджетов, классификацией операций сектора государственного управления. Ознакомление с Единым планом счетов бухгалтерского учёта

№2. Ознакомление с Планом счетов бюджетного учёта и Инструкцией по его применению.

№3. Ознакомление с порядком составления первичных документов и регистров бюджетного учёта в соответствии с нормативными требованиями.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧЁТА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ

Тема 2.1 Организация бюджетного учета в казённом учреждении

Тема 2.2 Учет нефинансовых активов

№ 4. Решение задач по учёту поступления, выбытия, начисления амортизации основных средств.

№ 5. Заполнение первичных документов по движению основных средств. Оформление инвентарных карточек. Заполнение журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

№ 6. Составление корреспонденции счетов по учёту материальных запасов. Определение средней фактической стоимости материальных запасов. Заполнение первичных документов по учету материальных запасов.

Тема 2.3 Учет финансовых активов

№.7. Составление корреспонденции счетов по учёту кассовых операций, заполнение кассовых документов, кассовой книги

№ 8. Заполнение журнала операций по счёту «Касса»

№ 9. Составление корреспонденции счетов по учёту операций с безналичными денежными средствами. Составление журнала операций по безналичным денежным средствам.

№ 10. Составление корреспонденции счетов по учёту расчётов с подотчётными лицами. Составление журнала операций по расчётам с подотчётными лицами.

Заслушивание рефератов:

- Учёт произведённых активов
- Учёт нематериальных активов
- Учёт мягкого инвентаря
- Учёт продуктов питания
- Учёт медикаментов

Определение средней фактической стоимости материальных запасов.

Составление корреспонденций счетов по поступлению и выбытию(списанию) материальных запасов.

Решение задач по учёту поступления, выбытия, начисления амортизации основных средств

Тема 2.4 Учет расчётов по принятым обязательствам

№ 11. Составление корреспонденций счетов по расчётам с поставщиками. Заполнение журнала операций по расчётам с поставщиками и подрядчиками.

№ 12. Составление корреспонденции счетов по заработной плате, удержаниям из

неё, начислению страховых взносов.

№ 13. Составление журнала операций по заработной плате и журнала по прочим операциям

Тема 2.5 Учет финансового результата

№ 14. Составление корреспонденции счетов по учёту доходов текущего финансового года.

№ 15. Составление корреспонденции счетов по учёту расходов текущего финансового года.

№ 16. Составление бухгалтерских записей по годовому заключению счетов

№17. Определение финансового результата прошлых отчётных периодов

Тема 2.6 Учет санкционирования расходов

№18.Составление корреспонденции счетов по операциям санкционирования расходов в казённом учреждении – у получателя бюджетных средств.

№ 19. Составление журнала операций по санкционированию.

№ 20. Составление Карточки учёта лимитов бюджетных обязательств и Журнала регистрации бюджетных обязательств

Тема 2.7 Бюджетная отчётность получателя бюджетных средств

№ 21. Составление Главной книги. Разноска по счетам.

№ 22. Составление Главной книги. Подсчёт оборотов и остатков по счетам и сверка с журналами операций.

№ 23. Отражение годового заключения счетов. Составление Справки по годовому заключению счетов.

№ 24. Составление баланса получателя бюджетных средств

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА В ОРГАНАХ КАЗНАЧЕЙСТВА И В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ

Тема 3.1 Учёт средств на счетах бюджетов в финансовых органах и в органах казначейства

№ 25. Составление корреспонденции счетов по учёту поступлений средств на счета бюджета

№ 26. Составление корреспонденции счетов по учёту выбытий средств со счетов бюджета.

№ 27. Определение результата по кассовому исполнению бюджета

Тема 3.2 Закрытие финансового года. Учет результата по кассовым операциям бюджета

№ 28. Составление корреспонденции счетов по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет и по выбытиям из бюджета

№ 29. Определение результата прошлых отчётных периодов по кассовые исполнения бюджета

Тема 3.3 Бюджетная отчетность органов казначейства, финансовых органов по кассовым операциям при исполнении бюджетов

№ 30. Составление корреспонденций счетов по операциям исполнения бюджета и отчётности – баланса по поступлениям и выбытиям бюджетных средств ф.0503140

5.4. Тематика лабораторных занятий

Лабораторные работы не предусмотрены

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Основная литература

1. Гуринович, А. Г. Правовое регулирование бюджетного процесса : учебник для вузов / А. Г. Гуринович. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9683-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470842>
2. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474348>

6.2. Дополнительная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04059-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/47133>
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04061-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471337>
3. Белов, Андрей Анатольевич. Бухгалтерский учет. Теория и практика [Текст] : учебник / Белов, Андрей Анатольевич, Белов, Анатолий Николаевич. - М. : Эксмо, 2005. - 621 с. - (Высшее экономическое образование).
4. Белов, Андрей Анатольевич. Бухгалтерский учет. Теория и практика [Текст] : учебник / Белов, Андрей Анатольевич, Белов, Анатолий Николаевич. - М. : Эксмо, 2005. - 621 с. - (Высшее экономическое образование).
5. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет : учебник для сред. проф. образования рек. МО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 9-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 480 с. - (СПО).
6. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет : учебник для сред. проф. образования рек. МО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 9-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 480 с. - (СПО).
7. Бухгалтерский учет : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ильшева, Е. Р. Синянская, О. В. Савостина ; под научной редакцией Л. В. Юрьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с.
8. Бухгалтерский учет : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ильшева, Е. Р. Синянская, О. В. Савостина ; под научной редакцией Л. В. Юрьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с.
9. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13611-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469404>

10. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03353-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468674>
11. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет : учебник для вузов рек. МО / В. Э. Керимов. - М. : Эксмо, 2006. - 682 с. - (Высшее экономическое образование)
12. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет : учебник для вузов рек. МО / В. Э. Керимов. - М. : Эксмо, 2006. - 682 с. - (Высшее экономическое образование)
13. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для вузов . - М. : Эксмо, 2005. - 682 с.
14. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для вузов . - М. : Эксмо, 2005. - 682 с.
15. Керимов, Вагиф Эльдарович. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для вузов рек. МО / Керимов, Вагиф Эльдарович. - М. : Эксмо, 2005. - 682 с. - (Высшее экономическое образование)
16. Керимов, Вагиф Эльдарович. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для вузов рек. МО / Керимов, Вагиф Эльдарович. - М. : Эксмо, 2005. - 682 с. - (Высшее экономическое образование)
17. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет : уч. пос.. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 716 с.
18. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет : уч. пос.. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 716 с.
19. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет : учеб. пособие рек. МО / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 716 с. - (Высшее образование)
20. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет : учеб. пособие рек. МО / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 716 с. - (Высшее образование)
21. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст] : уч. пос. для вузов . - М. : ИНФРА-М, 2004. - 639 с.
22. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст] : уч. пос. для вузов . - М. : ИНФРА-М, 2004. - 639 с.
23. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для вузов / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8994-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452325>
24. Пачоли, Л. Трактат о счетах и записях / Л. Пачоли ; переводчик Э. Г. Вальденберг. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 90 с.
25. Пачоли, Л. Трактат о счетах и записях / Л. Пачоли ; переводчик Э. Г. Вальденберг. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 90 с.
26. Пошерстник Н. В. Бухгалтерский учет : учеб.- практическое пособие / Н. В. Пошерстник. - СПб. : Питер, 2007. - 415 с. : ил. - (Мастера бухгалтерского учета)
27. Пошерстник Н. В. Бухгалтерский учет : учеб.- практическое пособие / Н. В. Пошерстник. - СПб. : Питер, 2007. - 415 с. : ил. - (Мастера бухгалтерского учета)
28. Соколов, Я. В. История бухгалтерского учета [Текст] : учебник для вузов. - М. : Финансы и статистика, 2004. - 271 с.
29. Соколов, Я. В. История бухгалтерского учета [Текст] : учебник для вузов. - М. : Финансы и статистика, 2004. - 271 с.
30. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов /

И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3575-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426163>

31. Чая, В.Т.Бухгалтерский учёт для экономических специальностей [Текст] : учеб. пособие доп. МО / В. Т. Чая, О. В. Латыпова. - М. : КноРус, 2008. - 224 с.

32. Чая, В.Т.Бухгалтерский учёт для экономических специальностей [Текст] : учеб. пособие доп. МО / В. Т. Чая, О. В. Латыпова. - М. : КноРус, 2008. - 224 с.

33. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03787-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468846>

6.3. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1. <https://www.biblio-online.ru/>

2. КонсультантПлюс. - URL: <https://sps-consultant.ru>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Промежуточным контролем знаний, обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний, обучающихся является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя оценочные средства:

- вопросы к экзамену;
- примерные темы рефератов/докладов/эссе/сообщений;
- тесты (или ссылка на тесты);
- иное.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

8.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

8.2. Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

8.3. Занятия семинарского /практического типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

8.4. Самостоятельная работа обучающихся

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций, ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия

преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;

- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

8.4.1. Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

8.5. Эссе (реферат)

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе 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, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 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.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

8.6. Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

8.7. Оценивание по дисциплине

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями
4 (хорошо)	Базовый	полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями
3 (удовлетворительно)	Пороговый	полнота раскрытия формулировок плана: 50-69%; выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями

Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 неточности; полнота анализа текста составляет 85-100%.
4 (хорошо)	Базовый	Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов преподавателя.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе.

Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Заявленная тема раскрыта полно. Основные требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Базовый	Заявленная тема раскрыта достаточно. Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены. Продemonстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём работы, на отдельные дополнительные вопросы даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объеме.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не осуществлена.

Критерии оценочного средства - экзамен

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответы на теоретические вопросы, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы
4 (хорошо)	Базовый	Студент сформулировал ответы на теоретические вопросы, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть одного из вопросов; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Студент сформулировал полный ответ на половину теоретических вопросов, вторую половину вопросов раскрыл поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Студент не смог ответить ни на один из теоретических вопросов, либо ответил на каждый поверхностно, с принципиальными ошибками; проявил незнание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.

Критерии оценочного средства зачет

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
Зачтено	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответ на теоретический вопрос, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы.
	Базовый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть вопроса; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
	Пороговый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но раскрыл его поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
Не зачтено	недопустимый	Студент не смог ответить на теоретический вопрос, проявил незнание понятийного аппарата дисциплины, не смог ответить на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе	недопустимый	неудовлетворительно
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	пороговый	удовлетворительно
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.	базовый	хорошо
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.	повышенный	отлично

8.8. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания прошедшими подготовку волонтерами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими

студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru>
2. КонсультантПлюс. - URL: <https://sps-consultant.ru>

10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При проведении занятий используется аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования:

Ауд. Б-416: офисная мебель на 176 мест, демонстрационное оборудование: экран – 1 шт.; проектор – 1 шт.; доска, рабочее место преподавателя, кафедра.

ПО: WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Excel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer.

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.