

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 20.10.2023 10:58:09
Уникальный программный ключ:
170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f54f1c8e833

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тарский филиал
Факультет высшего образования

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Прикладной бакалавриат

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

 Т.И. Захарова

«22» июня 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

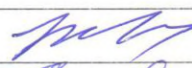
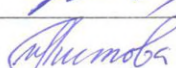
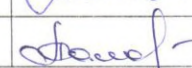
 А.П. Шевченко

«22» июня 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

Б1.В.ДВ.05.01 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

Профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	кафедра экономики и землеустройства	
Выпускающее подразделение ОПОП	кафедра экономики и землеустройства	
Разработчик РП:		Н.Д. Седых
Внутренние эксперты:		
Председатель методического совета филиала, канд.пед. наук, доцент		А.М. Берестовский
Начальник отдела УМиВР		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина

Тара 2016

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки бакалавра 38.03.01 Экономика квалификация (степень) «бакалавр», утверждённый приказом Министерства образования и науки от 12 ноября 2015г. № 1327;
- Образовательная программа подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к дисциплинам по выбору
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п.9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к учетному виду деятельности; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: формирование твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета бюджетной организации, формирование представления о современных подходах бухгалтерского учета, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда, а также правовая база и система налогообложения деятельности хозяйствующего объекта, использование информации бухгалтерского учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта, необходимыми в бухгалтерской профессии.

2.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)			Этапы формирования компетенции, в рамках ОПОП*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
	1	2	3	4	5
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	ПФ
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету	принципы формирования бухгалтерских проводок по	формировать бухгалтерские проводки по учету	формирования бухгалтерских проводок по учету источников	ПФ

	источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины					

2.3. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и названия компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			Оценку «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.	Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.	Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания							
ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации	ПФ	Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не знает принципов формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Поверхностно знаком с принципами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Свободно ориентируется в принципах формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Выполнение и сдача задания в виде презентации (для очно-заочной формы обучения), контрольной работы (для заочной формы обучения), тестирование, опрос, конспект теоретических вопросов экзаменационного задания
	ПФ	Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и	Не умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету источников и итогам	Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и	

и финанс овых обязате льств организ ации		итогах инвентаризации и финансовых обязательств организации	организации	источников организации	инвентаризации организации	финансовых обязательств организации	
	ПФ	Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогах инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогах инвентаризации и финансовых обязательств организации	Владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников организации	Владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогах инвентаризации организации	Уверенно владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогах инвентаризации и финансовых обязательств организации	
ОПК-4 Способ ность находит ь организ ационн о- управле нческие решени я в профес сионал ьной деятель ности и готовно сть нести за них ответст венност ь	ПФ	Знает принципы принятия организационно- управленческих решений в профессионально й деятельности и готов нести за них ответственность	Не знает принципы принятия организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Поверхностно ориентируется в принципах принятия организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности	Свободно ориентируется в принципах принятия организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	В совершенстве владеет принципами принятия организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Выполнение и сдача задания в виде презентации (для очно- заочной формы обучения), контрольной работы (для заочной формы обучения), тестирование, опрос, конспект теоретических вопросы экзаменационного задания
	ПФ	Умеет находить организационно- управленческие решения в профессионально й деятельности и готов нести за них ответственность	Не умеет находить организационно- управленческие решения в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Умеет находить организационно- управленческие решения	Умеет находить организационно- управленческие решения в профессиональной деятельности	Умеет находить организационно- управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	
	ПФ	Имеет навыки нахождения организационно- управленческих решений в профессионально й деятельности и готовность нести за них ответственность	Не имеет навыков нахождения организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Имеет поверхностные навыки нахождения организационно- управленческих решений	Имеет навыки нахождения организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Имеет совершенные навыки нахождения организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ	знать- принципы, цели, задачи бухгалтерского учета; приемы ведения учета на предприятиях; - основы нормативного регулирования учета в Российской Федерации; теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета; - современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения; уметь: - правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные ФХД; - определять в соответствии с экономическим содержанием ФХД их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; - оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах; владеть: - навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета	-	Б1.В.ДВ.09.01 Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях Б1.В.ДВ.09.02 Налоговое администрирование

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРО, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

2.7. Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов ее освоения профессиональным стандартам

В соответствии с реализацией основных требований законодательства РФ в области внедрения профессиональных стандартов, в университете идет работа по актуализации основных образовательных программ с учетом принимаемых профессиональных стандартов по направлению установления соответствия ФГОС, ОПОП И ПС и сопряжения их разделов, а также по актуализации ОПОП в соответствии с требованиями рынка труда. Соотнесение компетенций трудовым функциям ПС представлены в разделе 9 ОПОП.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 7 семестре 4 курса очно-заочной формы обучения, в 9,10 семестрах 5 курса заочной формы обучения.

Продолжительность семестра 12 5/6 недель (теоретическое обучение) для очно-заочной формы обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	семестр, курс*		
	очно-заочная форма	заочная форма	
	№ сем. – 7	№ курса/сем – 5/9	№ курса/сем – 5/10
1. Аудиторные занятия, всего	44	2	18
- Лекции	20	2	8
- Практические занятия (включая семинары)	24	-	10
- Лабораторные занятия	-	-	-
2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся	64	34	81
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	20	19	-
- Выполнение и сдача задания в виде презентации	20	-	-
- выполнение контрольной работы	-	19	-
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	24	15	30
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	10	-	30
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп.2.1 – 2.2):	10	-	21
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	36	-	9

4. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Укрупнённая содержательная структура дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе										
Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупнённые темы раздела		Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						Форма рубежного контроля по разделу	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
		Общая	Аудиторная работа				ВАРО			
			всего	лекции	занятия					Фиксированные виды
					практические (всех форм)	лабораторные	всего			
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очно-заочная форма обучения										
1	Бюджетная система и бюджетный процесс.	24	8	4	4	-	16	20	Тестирование Контрольная работа	ОПК 4, ПК-15
	1.1Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе	12	4	2	2	-	8			
	1.2 Бюджетная классификация Российской Федерации	12	4	2	2	-	8			
2	Организация бюджетного учета в бюджетных организациях	44	20	8	12	-	24			
	2.1Учет нефинансовых активов	14	6	2	4	-	8			
	2.2Учет финансовых активов	14	6	2	4	-	8			
	2.3Учет обязательств	16	8	4	4	-	8			
3	Финансовый результат и бюджетная отчетность	40	16	8	8	-	24			
	3.1Учет финансовых результатов	20	8	4	4	-	12			
	3.2 Бухгалтерская отчетность бюджетной организации	20	8	4	4	-	12			
Итого по дисциплине		108	44	20	24	-	64	20		
Экзамен		36								
Доля лекций в аудиторных занятиях, %				45,4						
Заочная форма обучения										
1		2	3	4	5	6	7	8	10	11
1	Бюджетная система и бюджетный процесс.	35	3	2	1	-	32	19	Опрос	ОПК 4, ПК-15
	1.1Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе	17,5	1,5	1	0,5	-	16			
	1.2 Бюджетная классификация Российской Федерации	17,5	1,5	1	0,5	-	16			
2	Организация бюджетного учета в бюджетных организациях	55	7	4	3	-	48			
	2.1Учет нефинансовых активов	18	2	1	1	-	16			
	2.2Учет финансовых активов	18	2	1	1	-	16			
	2.3Учет обязательств	19	3	2	1	-	16			
3	Финансовый результат и бюджетная отчетность	45	10	4	6	-	35			
	3.1Учет финансовых результатов	21	4	2	2	-	17			
	3.2 Бухгалтерская отчетность бюджетной организации	24	6	2	4	-	18			
Итого по дисциплине		135	20	10	10	-	115	19		
Экзамен		9								
Доля лекций в аудиторных занятиях, %				50						

4.2. Лекционный курс.					
Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины					
Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы
раздел а	лекции		Очно-заочная форма	Заочная форма	
1	1	Бюджетная система и бюджетный процесс.	4	2	
		1.1 Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе Реформирование бюджетного процесса в Российской Федерации в 1992-2013гг. Бюджетный процесс: составление и утверждение бюджета на очередной год, составление бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств.	2	1	-
	2	1.2 Бюджетная классификация Российской Федерации. Понятие о бюджетной классификации. Состав бюджетной классификации. Классификация операций сектора государственного управления. Классификация доходов и расходов бюджетов. Номенклатура и учет статей расходов по бюджету бюджетной организации.	2	1	-
2	3-6	Организация бюджетного учета в бюджетных организациях	8	-	-
		2.1 Учет нефинансовых активов Учет основных средств Основные средства, их характеристика, классификация и оценка. Синтетический и аналитический учет основных средств. Учет поступления основных средств. Формирование стоимости объектов основных средств в зависимости от источников поступления. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств. Синтетический и аналитический учет произведенных активов . Учет поступления произведенных активов. Учет нематериальных активов. Нематериальные активы, их характеристика, классификация и оценка. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.		1	-
		2.2 Учет финансовых активов Состав финансовых активов. Учет денежных средств на лицевых счетах в Федеральном казначействе и на банковских счетах. Учет денежных средств и документов в кассе.		1	-
		2.3 Учет обязательств Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом. предприятия		2	Лекция-конференция

3	7-10	Финансовый результат и бюджетная отчетность	8		
		3.1Учет финансовых результатов		2	-
		3.1.1Отражение разницы между доходами и расходами.			
		3.1.2Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Доходы будущих периодов.		2	Лекция-беседа
		3.2 Бухгалтерская отчетность бюджетной организации			
		3.2.1Понятие и состав годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности.			
3.2.2Порядок и сроки представления бюджетной отчетности.					
3.2..3Способы составления бухгалтерского отчетности бюджетных организаций.					
Общая трудоёмкость лекционного курса			20	10	х
Всего лекций по дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час
- очно-заочная форма обучения		20	- очно-заочная форма обучения		4
- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения		2
Примечания:					
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6.					
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2					

4.3. Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины						
Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАО*
раздела (модуля)	занятия		очно-заочная форма	заочная форма нормативный срок		
1	2	3	4	5	7	8
1		Бюджетная система и бюджетный процесс.	4	1		
	1	1.1 Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе 1 Бюджетный процесс: составление и утверждение бюджета на очередной год, составление бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств	2	0,5	Мини-конференция	ОСП
	2	1.2 Бюджетная классификация Российской Федерации 1 Состав бюджетной классификации. 2 Классификация операций сектора государственного управления. 3 Классификация доходов и расходов бюджетов	2	0,5		-
2		Организация бюджетного учета в бюджетных организациях	12	3	-	-
	3,4	2.1 Учет нефинансовых активов 1. Учет вложений в нефинансовые активы. 2. Классификация, оценка основных средств. 3. Учет поступления, выбытия и ликвидации основных средств. 4. Организация инвентарного учета основных средств. Методы начисления и учета амортизации.	4	1	-	ОСП

		5. Учет нематериальных активов. 6. Учет непроизведенных активов. 7. Классификация, оценка и отражение в бюджетном учете движения материальных запасов.				
	5,6	2.2Учет финансовых активов 1.Порядок учета денежных средств бюджетной организации на банковских счетах в кредитной организации. 2.Порядок учета денежных средств бюджетной организации на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства. 3. Порядок учета наличных денежных средств в кассе бюджетной организации. 4. Порядок учета денежных документов в кассе бюджетной организации.	4	1	Прием «разбор конкретных ситуаций»	ОСП
	7,8	2.3Учет обязательств 1. Состав финансовых активов: расчеты с дебиторами. 2. Обязательства: расчеты с кредиторами, в том числе с поставщиками товаров и услуг. 3. Порядок осуществления закупок для государственных нужд. 4. Учет расчетов по оплате труда и обязательному социальному страхованию. 5. Учет расчетов с подотчетными лицами.	4	1	-	УЗ СРС
3		Финансовый результат и бюджетная отчетность	8	6	-	-
	9,10	3.1Учет финансовых результатов 1Направление бюджетной реформы: от "управления бюджетными ресурсами" к "управлению результатами". 2. Финансовый результат деятельности бюджетной организации. 3. Особенности учета материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах.	4	2	-	ОСП
	11,12	3.2 Бухгалтерская отчетность бюджетной организации 1. Понятие и состав годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности. 2. Порядок и сроки представления бюджетной отчетности. 3. Налоговая, статистическая и иная отчетность бюджетных организаций.	4	4	-	ОСП
Всего практических занятий по дисциплине:			час	Из них в интерактивной форме:		час
- очно-заочная форма обучения			24	- очно-заочная форма обучения		6
- заочная форма обучения			10	- заочная форма обучения		2
В том числе в формате семинарских занятий						
- очно-заочная форма обучения			8			
- заочная форма обучения			2			
1. Условные обозначения: ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС - на занятии выдаётся задание на конкретную ВАРО; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимися конкретной ВАРО; ...						
Примечания: - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6 - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2						

4.4 Лабораторный практикум.
Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины
Не предусмотрено учебным планом

5. ПРОГРАММА
ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. ВЫПОЛНЕНИЕ И ЗАЩИТА (СДАЧА) КУРСОВОГО ПРОЕКТА
(РАБОТЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Выполнение курсового проекта (работы) учебным планом не предусмотрено.

5.2 ВЫПОЛНЕНИЕ И СДАЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

5.2.1 Место электронной презентации в структуре дисциплины

Разделы дисциплины, усвоение которых обучающимися сопровождается или завершается подготовкой электронной презентации:

№	Наименование раздела
2	Организация бюджетного учета в бюджетных организациях
3	Финансовый результат и бюджетная отчетность

5.2.2 Перечень примерных тем электронных презентаций

1. Состав финансовых активов.
2. Порядок учета финансовых вложений.
3. Порядок учета валютных средств в бюджетной организации.
4. Классификация, оценка основных средств .
5. Состав, оценка нематериальных активов.
6. Состав, оценка произведенных активов.
7. Классификация, оценка материальных запасов .
8. Отражение движения материальных запасов в бюджетном учете .
9. Порядок учета готовой продукции (работ, услуг) в бюджетном учете.
10. Виды внебюджетных средств.
11. Порядок отражения в учете расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Финансовый результат деятельности бюджетной организации.
13. Порядок ведения учета материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах.
14. Налоговая отчетность бюджетных организаций.
15. Статистическая и иная отчетность бюджетных организаций.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Дескрипторы	Минимальный ответ 2	Изложенный, раскрытый ответ 3	Законченный, полный ответ 4	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ 5	Оценк а
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и	
Итоговая оценка:					

12 - 20 баллов - зачтено

Менее 12 баллов - не зачтено

5.2.3 Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации

1) Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации – см. Приложение 6.

2) Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

5.2.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы

формирования компетенций представлены в приложениях в Приложении 9. Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)

5.3 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ТЕМ

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очно-заочная форма обучения			
1-3	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету, Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений)	24	Опрос
Заочная форма обучения			
1-3	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету, Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений)	15	Опрос, конспект
3	Учет финансовых результатов текущей деятельности учреждения	10	
	Общие требования к составлению бюджетной отчетности	10	
	Основные правила заполнения форм бюджетной отчетности	10	
Примечание: Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, сдал работу на кафедру в установленные сроки.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не сдал работу на кафедру в установленные сроки.

5.4 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

- 1 Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе
- 2 Учет нефинансовых активов
- 3 Учет финансовых активов
- 4 Учет обязательств
- 5 Учет финансовых результатов

Требования к выполнению контрольной работы

1. Работа индивидуально выполняется обучающимся.
2. Работа сдаётся на кафедру за 2 недели до начала сессии.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил все задания в полном объёме либо допустил незначительные неточности.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил только часть из предложенных заданий либо допустил существенные ошибки.

**5.5 САМОПОДГОТОВКА К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ
(кроме контрольных занятий)**

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
Очно-заочное обучение				
Лекция-конференция на тему: Учет обязательств	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы лекционного занятия	2
Лекция-беседа на тему: Бухгалтерская отчетность бюджетной организации	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы лекционного занятия	2
Практические занятия	Подготовка к практической работе по плану	План практической работы	1. Рассмотрение заданий на выполнение практических работ 2. Изучение литературы по вопросам практических работ 3. Выполнение практической работы.	2
Семинарские занятия	Подготовка по контрольным вопросам	Контрольные вопросы по теме	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на контрольные вопросы	4
Заочное обучение				
Лекция-конференция на тему: Учет обязательств	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы лекционного занятия	4
Лекция-беседа на тему: Бухгалтерская отчетность бюджетной организации	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы лекционного занятия	6

Практические занятия	Подготовка к практической работе по плану	План практической работы	1. Рассмотрение заданий на выполнение практических работ 2. Изучение литературы по вопросам практических работ 3. Выполнение практической работы.	10
Семинарские занятия	Подготовка по контрольным вопросам	Контрольные вопросы по теме	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на контрольные вопросы	10

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Зачтено - глубокое понимание сущности обсуждаемой темы, вопроса, логичность изложения, использование теоретических знаний на практических примерах, допущены несущественные отклонения и незначительные ошибки;

Не зачтено - не знает существа излагаемого материала, искажает факты, правила или информацию об основных моментах.

5.6 САМОПОДГОТОВКА И УЧАСТИЕ В КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ УЧЕБНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ (РАБОТАХ)

Вид контроля	Контрольно-оценочное учебное мероприятие, работа			Расчетная трудоемкость, час.
	тип контроля по охвату обучающихся	форма	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	
1	2	3	4	5
Очно-заочная форма обучения				
Входной	100%	Тестирование	Знание элементов метода бухгалтерского учета (счета и двойная запись)	1
Текущий	100%	Опрос Тестирование	Разделы 1,2,3	2
Рубежный	100%	Тестирование Контрольная работа	По результатам изучения раздела №1	1
			По результатам изучения раздела №2	2
			По результатам изучения раздела №3	1
Выходной	Фронтальный	Тестирование	По результатам изучения разделов дисциплины	3
Заочная форма обучения				
Входной	100%	Тестирование	Знание элементов метода бухгалтерского учета (счета и двойная запись)	3,5
Текущий	100%	Опрос	Разделы 1,2,3	3,5
Рубежный	100%	Опрос	По результатам изучения раздела №1	3,5
			По результатам изучения раздела №2	3,5
			По результатам изучения раздела №3	3,5
Выходной	Фронтальный	Тестирование	По результатам изучения разделов дисциплины	3,5

**6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по филиалу
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
Форма экзамена -	Устная
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы №№ 1-3 (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчётов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское, оздоровительное сопровождение, материальная и социальная поддержка обучающихся инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в форме аудиозаписи, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, в форме аудиозаписи, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов (на основе личного заявления обучающегося).

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе, кроме того, при реализации программы с использованием информационно-образовательной среды «ОмГАУ- Moodle», дисциплина обеспечивается полнокompлектным ЭУМК.

8. ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных
организациях
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры экономики и землеустройства; протокол № 10 от 07.06.2016 г. Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент <u> <i>Т.И. Захарова</i> </u> Т.И. Захарова	
б) На заседании методического совета Тарского филиала; протокол № 10 от 15.06.2016 г. Председатель методического совета, канд. пед. наук, доцент <u> <i>А.М. Берестовский</i> </u> А.М. Берестовский	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Администрация Тарского муниципального района Омской области, гл. бухгалтер Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию <u> <i>О.П. Петрунишина</i> </u> О.П. Петрунишина	



9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Основная учебная литература:	
Василенко М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-369-01707-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1840453 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. - Москва: Магистр, ИНФРА-М, 2023. - 544 с. – ISBN 978-5-9776-0422-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1906000 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Полещук Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1065813 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Тюленева Т. А. Учет и анализ в секторе государственного управления и финансово-кредитных организациях. Банки, государственные и муниципальные учреждения : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово :КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-00137-124-3. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/145137 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/
Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях : учебник / С. Н. Козлов, В. А. Макарычев, З. А. Мишина [и др.]. — Нижний Новгород : НГИЭУ, 2020. — 497 с. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/164067 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/
Бюджетный учет: практикум : учебное пособие / составители Н. М. Чернышева, Е. С. Алтынбаева. — Кемерово :КемГУ, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-8353-2358-6. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/134302 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА, необходимых для освоения дисциплины

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС) информационные справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		http://znanium.com
ЭБС «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://www.studentlibrary.ru
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:		
Профессиональные базы данных		https://do.omgau.ru
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ по дисциплине

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные		Доступ	
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ по освоению дисциплины

представлены отдельным документом

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office		Лекции, семинарские и практические занятия
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
КонсультантПлюс		Компьютерный класс, аудитория № 210, 202
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерный класс	Класс свободного доступа в наличии имеются компьютеры с установленным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	Используется при организации самостоятельной работы обучающихся
Учебная аудитория	Компьютер, проектор, проекционный экран	Используется при проведении лекционных и практических занятий, которые сопровождаются демонстрацией презентаций
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС «ОмГАУ-Moodle»	https://do.omgau.ru	Самостоятельная работа обучающихся

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- Лаборатории, специализированные аудитории, полигоны, необходимые для реализации рабочей программы:

Учебная аудитория 112

- Оборудование, необходимое для реализации рабочей программы:

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска аудиторная. Учебная мебель, наглядные пособия, стенды, ноутбук Lenovo IdeaPad, плазменная панель "50(112 см)RP-50 H30Rolsen.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине

У обучающихся ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции – конференции, лекции – беседы. Занятия семинарского типа проводятся в виде: мини – конференции, практические занятия - разбор конкретной ситуации.

В ходе изучения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ:

- выполнение контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения),
- подготовка электронной презентации,
- самостоятельное изучение тем,
- самоподготовка к аудиторным занятиям,
- самоподготовка к участию в контрольно – оценочных мероприятиях.

На самостоятельное изучение обучающимся выносятся темы:

Очно-заочная форма обучения:

- Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету, Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений)

Заочная нормативная форма обучения:

- Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету, Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений)
- Учет финансовых результатов текущей деятельности учреждения.
- Общие требования к составлению бюджетной отчетности
- Основные правила заполнения форм бюджетной отчетности

По итогам изучения данных тем обучающийся очно-заочной формы обучения готовится к опросу, который проводится в рамках семинарского занятия, обучающийся заочного отделения выполняет контрольную работу, которую сдаёт на кафедру за две недели до начала сессии, а на семинарском занятии организуется фронтальная беседа по самостоятельно изученным вопросам.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины обучающимися очно-заочной формы обучения в виде контрольной работы и тестирования; обучающимися заочной формы обучения в виде фронтальной беседы. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме экзамена.

Учитывая значимость дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

– обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к семинарским занятиям, активная работа на них;

– активная, ритмичная внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что она направлена на формирование основ знаний ведения бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных организациях. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) постановка проблемных вопросов и обсуждение проблемных ситуаций;
- 2) использование активных методов организации обучения;
- 3) формирование умения критически мыслить и всесторонне оценивать проблему;
- 4) формирование умения логично и последовательно излагать материал;
- 5) формирование умений подбирать убедительные аргументы для отстаивания собственного взгляда на проблему.

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины, аккуратности, добросовестного отношения к работе;

в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что студенты получили определенное знание о ведении бухгалтерского учета, во-вторых, необходимо избегать дублирования материала с другими учебными дисциплинами, которые студенты уже изучили либо которые предстоит им изучить. Для этого необходимо преподавателю ознакомиться с учебно-методическими комплексами дисциплин, взаимосвязанных с дисциплиной.

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить обучающимся основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения обучающихся, которые должны опираться на творческое мышление обучающихся, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе с обучающимися предполагаются следующие формы проведения лекций:

Лекция-конференция	Цель – формировать умения на основе текста формулировать доказательства, вопросы
Лекция – беседа	Цель – формировать умения грамотно отвечать на поставленные вопросы, формировать умения анализировать источники информации

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены семинарские и практические занятия, которые проводятся с использованием следующих приёмов:

Мини – конференция	Цель – формировать умения получать, обрабатывать и сохранять источники информации, анализировать учебный материал, выделять наиболее значимые структурные элементы, преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму; формировать умения творчески представлять материал, грамотно отвечать на поставленные вопросы
Разбор конкретных ситуаций	Цель - выработка у обучаемых навыков решения конкретных ситуаций, с которыми они встречаются на практике

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Самостоятельное изучение тем

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, проверяются на *занятиях семинарского типа* в фронтальной беседе для обучающихся всех форм обучения. Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает обучающимся все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРО и предоставления отчетных материалов преподавателю. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – конспект.

Преподавателю необходимо пояснить обучающимся общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с предложенным планом изучения темы;
- 2) изучить рекомендованную учебную литературу, электронные ресурсы по теме;
- 3) структурировать текст;
- 4) составить конспект;
- 5) предоставить конспект на проверку преподавателю в установленные сроки.

Критерии оценки тем, выносимых на самостоятельное изучение:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он ясно, четко, логично и грамотно изложил тему: выделить основные моменты, сделал выводы, дал собственную оценку изучаемому периоду;

- «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не соблюдает требуемую форму представления материала, материал не обработан, не обобщён, не систематизирован.

4.2. Самоподготовка обучающихся к занятиям семинарского типа по дисциплине

Самоподготовка обучающихся к занятиям семинарского типа осуществляется в виде подготовки по заранее известным темам и вопросам.

4.3. Организация выполнения и проверка электронной презентации

Презентация — это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием разнообразных средств привлечения внимания и изложения материала. Для проведения одних презентаций может быть достаточно доски с мелками, для других используются мультимедийные системы, наглядные материалы, схемы, чертежи, макеты, плакаты.

Одной из перспективных моделей обучения является использование инструментальных программ для разработки собственных мультимедийных продуктов, поэтому необходимо самостоятельно создавать презентации для конкретного случая, в соответствии с поставленными целями и задачами.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности обучающихся к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений, которые сформировались у обучающихся на занятиях по дисциплине бухгалтерский учет и анализ. Тематическая направленность входного контроля – это вопросы по основам бухгалтерского учета. Входной контроль проводится в виде тестирования (на бланках).

Шкала и критерии оценивания входного контроля:

- Более 60% - **зачтено**.
- 60% и менее – **не зачтено**.

В течение семестра по итогам изучения разделов дисциплины проводится рубежный контроль в виде контрольной работы и тестирования для обучающихся очно-заочной формы обучения и фронтальной беседы для обучающихся заочной формы обучения.

Шкала и критерии оценки рубежного контроля:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

Форма промежуточной аттестации обучающихся – экзамен. Участие обучающегося в процедуре получения экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

Основные условия допуска обучающегося к экзамену:

1. Обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
2. Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Требование ФГОС

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70%.

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень (в том числе ученую степень присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученной за рубежом и признаваемое в Российской Федерации) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 70%.

Доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 10%.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

**Тарский филиал
Факультет высшего образования**

ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б1.В.ДВ.05.01 Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.

3. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

4. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

6. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики и землеустройства, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Профессиональные задачи к решению которых обучающийся продолжает готовиться в рамках учебной дисциплины		Компетенции из числа предусмотренных ФГОС ВО, на развитие которых нацелена учебная дисциплина	
1		Код	Формулировка
документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской отчетности; осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.		ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
		ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
Компоненты перечисленных выше компетенций, формирование которых должно быть обеспечено при изучении учебной дисциплины			
знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	
принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки	Режим контрольно-оценочных мероприятий				
	само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		Комиссионная оценка
			преподавателя	представителя производства	
	1	2	3	4	5
Входной контроль			x		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРО:					
- Выполнение и сдача задания в виде презентации			x		
- Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения			x		
Текущий контроль:					
- Самостоятельное изучение тем			x		
- в рамках семинарских занятий и подготовки к ним	x		x		
- в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости					
Рубежный контроль:					
- по итогам изучения 1,2,3 разделов			x		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	x		x		x

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРО

2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* экзаменационной оценки	

**2.3 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине**

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
1. Средства для входного контроля	Тестовые вопросы для проведения входного контроля
	Шкала и критерии оценки ответов на тестовые вопросы входного контроля
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО	Темы электронных презентаций
	Шкала и критерии оценки электронных презентаций
	Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения
	Шкала и критерии оценки контрольных работ обучающихся заочной формы обучения
3. Средства для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения темы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Шкала и критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Вопросы для самоподготовки по темам семинарских занятий
	Шкала и критерии оценки самоподготовки по темам семинарских занятий
	Тестовые вопросы текущего контроля
	Шкала и критерии оценки ответов на тестовые вопросы
4. Средства для рубежного контроля	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля
	Шкала и критерии оценки ответов на тестовые вопросы рубежного контроля
	Контрольная работа рубежного контроля
	Шкала и критерии оценки контрольной работы
5. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Тестовые вопросы для проведения промежуточной аттестации
	Шкала и критерии оценки итогового контроля

2.4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			Оценку «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.	Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.	Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания							
ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки и по учету источников и итогам	ПФ	Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не знает принципов формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Поверхностно знаком с принципами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Свободно ориентируется в принципах формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знает принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Выполнение и сдача задания в виде презентации (для очно-заочной формы обучения), контрольной работы (для заочной формы обучения), тестирование, опрос, конспект теоретических вопросов экзаменационного задания
	ПФ	Умеет формировать бухгалтерские	Не умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные	Умеет формировать бухгалтерские проводки по учету	

инвентаризации и финансовых обязательств организации		проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	инвентаризации и финансовых обязательств организации	хозяйственные операции по учету источников организации	операции по учету источников и итогам инвентаризации организации	источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
	ПФ	Владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Не владеет навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников организации	Владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации организации	Уверенно владеет навыками применения знаний в области формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	ПФ	Знает принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Не знает принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Поверхностно ориентируется в принципах принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Свободно ориентируется в принципах принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	В совершенстве владеет принципами принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Выполнение и сдача задания в виде презентации (для очно-заочной формы обучения), контрольной работы (для заочной формы обучения), тестирование, опрос, конспект теоретических вопросы экзаменационного задания
	ПФ	Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Не умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Умеет находить организационно-управленческие решения	Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	
	ПФ	Имеет навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Не имеет навыков нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и не готов нести за них ответственность	Имеет поверхностные навыки нахождения организационно-управленческих решений	Имеет навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	Имеет совершенные навыки нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля

Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности обучающихся к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений, которые сформировались у обучающихся на занятиях по предшествующей дисциплине. Входной контроль проводится в виде тестирования:

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ для проведения входного контроля Образец

Тема 1

ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Выберите правильный ответ

1. Бухгалтерский учет осуществляется в рамках

- а) государства;
- б) отдельного региона;
- в) министерств и ведомств;
- г) отдельной организации.

Выберите правильные ответы

2.. Бухгалтерский учет в организациях ведется в целях

- а) формирования достоверной информации об имущественном положении;
- б) формирования информации для текущего оперативного руководства;
- в) обеспечения информацией пользователей бухгалтерской отчетности;
- г) обобщения данных для изучения тенденции развития отдельных отраслей экономических районов, областей;
- д) предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности.

3. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функции

- а) контрольную;
- б) информационную;
- в) планирования;
- г) обеспечения сохранности имущества;
- д) регулирования;
- е) обратной связи;
- ж) аналитическую.

4. К особенностям бухгалтерского учета относят

- а) быстроту получения информации;
- б) использование специальных методов сбора и обработки информации;
- в) отсутствие специальной службы;
- г) применение денежного измерителя;
- д) документирование всех хозяйственных операций;
- е) применение его в рамках отрасли.

Выберите правильный ответ

5. Натуральные измерители информацию об имуществе организации

представляют

- а) в единицах времени;
- б) счетом, мерой, весом;
- в) в стоимостной оценке.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на вопросы входного контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

3.1.2 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО

Перечень примерных тем электронных презентаций

1. Состав финансовых активов.
2. Порядок учета финансовых вложений.
3. Порядок учета валютных средств в бюджетной организации.
- 4.Классификация, оценка основных средств .
- 5.Состав, оценка нематериальных активов.
- 6.Состав, оценка произведенных активов.
- 7.Классификация, оценка материальных запасов .
- 8.Отражение движения материальных запасов в бюджетном учете .
- 9.Порядок учета готовой продукции (работ, услуг) в бюджетном учете.
10. Виды внебюджетных средств.
11. Порядок отражения в учете расчетов с покупателями и заказчиками.
- 12 Финансовый результат деятельности бюджетной организации.
- 13 Порядок ведения учета материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах.
- 14 Налоговая отчетность бюджетных организаций.
15. Статистическая и иная отчетность бюджетных организаций.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Дескрипторы	Минимальный ответ 2	Изложенный, раскрытый ответ 3	Законченный, полный ответ 4	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ 5	Оценк а
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы .	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	

Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и	
Итоговая оценка:					

12 - 20 баллов - зачтено

Менее 12 баллов - не зачтено

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Вариант №1

1. Бухгалтерский учет материальных запасов.
2. Учет арендованных основных средств.

Вариант № 2

1. Формирование учетной политики бюджетными учреждениями.
2. Учет малоценных предметов

Вариант № 3

1. Бухгалтерский учет основных средств.
2. План счетов бюджетной организации.

Вариант № 4

1. Учет расходов к распределению.
2. Учет денежных средств в кассе.

Вариант № 5

1. Учет готовой продукции.
2. Расчеты по оплате труда и стипендиям.

Вариант № 6

1. Учет расчетов с подотчетными лицами.
2. Учет доходов и прибылей

Вариант № 7

1. Долгосрочные финансовые вложения.
2. Расчеты с поставщиками и подрядчиками.

Вариант № 8

1. Учет особенностей основных средств.
2. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами.

Вариант № 9

1. Учет фондов в основных средствах, нематериальных активах, малоценных предметах.
2. Синтетический и аналитический учет материальных ценностей.

Вариант № 10

1. Учет финансирования.
2. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

Вариант № 11

1. Износ основных средств.
2. Учет средств целевого назначения.

Вариант № 12

1. Долгосрочные финансовые вложения.
2. Учет расчетов по обязательному социальному страхованию и социальной защите.

Вариант № 13

1. Учет расчетов по исполнительным и другим документам, прочие расчеты.
2. Учет средств федерального бюджета.

Вариант № 14

1. Учет средств формируемых из прибыли.
2. Безналичная форма расчетов.

Вариант № 15

1. Учет расчетов с пенсионным фондом РФ.
2. Учет расходов по бюджету на содержание учреждения.

Вариант № 16

1. Основные положения Б.У. в бюджетных учреждениях.
2. Документальное оформление поступления материальных запасов.

Вариант № 17

1. Учет расходов за счет средств внебюджетных источников.
2. Учет расчетов по недостачам.

Вариант № 18

1. Учет расчетов по платежам в бюджет.
2. Денежные документы.

Вариант № 19

1. Оценка материальных запасов.
2. Учет расходов на капитальное строительство за счет средств на содержание и развитие МТБ.

Вариант № 20

1. Синтетический и аналитический учет материальных запасов.
2. Виды, формы и системы оплаты труда.

Вариант № 21

1. Документальное оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера.
2. Учет прочих средств.

Вариант № 22

1. Учет внутриведомственных расчетов по финансированию.
2. Формы бухгалтерского учета.

Вариант № 23

1. Оценка имущества и обязательств.
2. Синтетический и аналитический учет материальных запасов (06).

Вариант № 24

1. Документирование хозяйственных операций.
2. Виды и формы бухгалтерской отчетности.

Вариант № 25

1. Основные правила бухгалтерского учета.
2. Инвентаризация основных средств.

Требования к выполнению контрольной работы

1. Работа индивидуально выполняется обучающимся.
2. Работа сдаётся на кафедру экономики и землеустройства за 2 недели до начала сессии.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил все задания в полном объёме либо допустил незначительные неточности.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил только часть из предложенных заданий либо допустил существенные ошибки.

3.1.3 Средства для текущего контроля

Текущий контроль осуществляется на каждом занятии и направлен на выявление знаний и уровня сформированности элементов компетенций по конкретной теме. Результаты текущего контроля позволяют скорректировать дальнейшую работу, обратиться к слабо усвоенным вопросам, обратить внимание на пробелы в знаниях обучающихся.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ»

Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ

1. ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Положения по бухгалтерскому учету
3. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Учет финансовых результатов текущей деятельности учреждения»

1. Учет финансовых результатов
2. Отражение разницы между доходами и расходами.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Бухгалтерская отчетность бюджетной организации»

1. Общие требования к составлению бюджетной отчетности
2. Основные правила заполнения форм бюджетной отчетности

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ самостоятельного изучения темы

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, проверяются на занятиях семинарского типа в виде фронтальной беседы для обучающихся всех форм обучения. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – конспект.

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он ясно, четко, логично и грамотно изложил тему: выделить основные моменты, сделал выводы, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы;

- «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не соблюдает требуемую форму представления материала, материал не обработан, не обобщён, не систематизирован

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

Тема 1. Понятие о бюджетной системе и бюджетном процессе

1. Бюджетный процесс: составление и утверждение бюджета на очередной год, составление бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств

1.2. Бюджетная классификация Российской Федерации

1. Состав бюджетной классификации.

2. Классификация операций сектора государственного управления.

3. Классификация доходов и расходов бюджетов

Тема 2. Учет нефинансовых активов

1. Учет вложений в нефинансовые активы.

2. Классификация, оценка основных средств.

3. Учет поступления, выбытия и ликвидации основных средств.

4. Организация инвентарного учета основных средств. Методы начисления и учета амортизации.

5. Учет нематериальных активов.

6. Учет произведенных активов.

7. Классификация, оценка и отражение в бюджетном учете движения материальных запасов.

Тема 3. Учет финансовых активов

1. Порядок учета денежных средств бюджетной организации на банковских счетах в кредитной организации.

2. Порядок учета денежных средств бюджетной организации на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства.

3. Порядок учета наличных денежных средств в кассе бюджетной организации.

4. Порядок учета денежных документов в кассе бюджетной организации.

Тема 4. Учет обязательств

1. Состав финансовых активов: расчеты с дебиторами.

2. Обязательства: расчеты с кредиторами, в том числе с поставщиками товаров и услуг.

3. Порядок осуществления закупок для государственных нужд.
4. Учет расчетов по оплате труда и обязательному социальному страхованию.
5. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Тема 5. Учет финансовых результатов

1. Направление бюджетной реформы: от "управления бюджетными ресурсами" к "управлению результатами".
2. Финансовый результат деятельности бюджетной организации.
3. Особенности учета материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах.

Тема 7. Бухгалтерская отчетность бюджетной организации

1. Понятие и состав годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности.
2. Порядок и сроки представления бюджетной отчетности.
3. Налоговая, статистическая и иная отчетность бюджетных организаций.

...

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

самоподготовки по темам семинарских занятий

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неаккуратно оформил отчетный материал в виде доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Образец

1. Документ о поквартальном распределении доходов и расходов бюджета и поступлений из источников финансирования его дефицита, устанавливающий распределение бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств и составляемый в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, называется:
 - а) бюджетная роспись;
 - б) поквартальная смета доходов и расходов;
 - в) трансферт*;
 - г) лимиты бюджетных обязательств.
2. Бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы РФ или юридическому лицу на безвозмездной основе для осуществления определенных целевых расходов, носят название:
 - а) субвенция; б) субсидия;
 - в) дотация;
 - г) бюджетные ассигнования.
3. Бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации, физическому или юридическому лицу на условиях долевого финансирования целевых расходов, называются:
 - а) субвенция; б) субсидия;
 - в) дотация;
 - г) бюджетные ассигнования.
4. Форма финансирования бюджетных расходов, которая предусматривает предоставление средств юридическим лицам или другому бюджету на возвратной и возмездной основе, называется:
 - а) дотация;
 - б) бюджетный кредит;
 - в) государственный или муниципальный заем;
 - г) бюджетные ассигнования.
5. Средства одного бюджета бюджетной системы РФ, перечисляемые другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, — это:
 - а) бюджетные ассигнования;
 - б) бюджетные обязательства;
 - в) межбюджетные трансферты;
 - г) бюджетный кредит.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

ответов на тестовые вопросы текущего контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

3.1.4. Средства для рубежного контроля

Рубежный контроль необходим для того, чтобы оценить уровень усвоения материала и уровень сформированности элементов компетенций в рамках изучения каждого раздела. Это позволит преподавателю и обучающимся оценить уровень своей подготовленности и скорректировать дальнейшую работу. Рубежный контроль осуществляется в форме тестирования.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ для проведения рубежного контроля Образец

Раздел 1

1. Назовите основной документ, регулирующий бюджетный учет в РФ:
 - а) Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - б) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
 - в) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
 - г) Инструкция по бюджетному учету.
2. Основным документом, согласно которому бюджетные учреждения формируют свою учетную политику, является:
 - а) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
 - б) Федеральный закон «О бюджетной классификации»;
 - в) Инструкция по бюджетному учету;
 - г) Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
3. Что не является задачей бюджетного учета:
 - а) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений;
 - б) формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;
 - в) поиск внутренних резервов для покрытия дефицитов бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;
 - г) осуществление контроля за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений.
4. Бюджетные учреждения учет операций по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведут:
 - а) вместе;
 - б) отдельно;
 - в) закрепляют в учетной политике бюджетного учреждения;
 - г) нет верного ответа.
5. Какой метод учета применяют органы, организующие исполнение бюджета:
 - а) кассовый метод;
 - б) метод начисления;
 - в) в зависимости от производимых операций;
 - г) нет верного ответа.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на тестовые вопросы рубежного контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

Контрольная работа

Необходимо ответить на следующие контрольные вопросы:

1. Какими документами оформляются кассовые операции?
2. Почему необходимо заключать с кассиром договор о полной материальной ответственности?
3. Допускаются ли исправления в денежных документах?
4. Почему в кассе бюджетного учреждения не допускается хранение денег других организаций и частных лиц?

5. Назовите особенности ведения Кассовой книги.
6. Что относится к денежным документам и бланкам строгой отчетности?
7. Каким образом осуществляется учет денежных документов?
8. Назовите первичные учетные документы, которые используются для оформления операций с безналичными денежными средствами.
9. Чем вызвано применение очередности списания денежных средств со счетов, отличной от календарной очереди?
10. Каков порядок учета трудовых книжек и вкладышей к ним?
11. Назовите документы, которыми оформляются результаты инвентаризации.
12. Как отражаются в бюджетном учете излишки и недостачи, выявленные в ходе проведения инвентаризации?
13. Какие средства могут поступать во временное распоряжение?
14. Что понимается под финансовыми вложениями?
15. Дайте определение термина «депозит».
16. Чем отличаются долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения?
17. Почему инвентаризацию ценных бумаг надо проводить одновременно с инвентаризацией наличных денежных средств в кассе учреждения?
18. Кто может быть дебитором бюджетной организации?
19. Как осуществляются расчеты с дебиторами организации?
20. Как осуществляются расчеты с подотчетными лицами в бюджетных организациях?

Решение ситуационных задач

Образец

1 Федеральное бюджетное учреждение имеет на балансе общежитие. В основном в общежитии проживают обучающиеся данного учреждения. За месяц им начисляется плата по договорам найма жилого помещения в размере 450000 руб., и все обучающиеся своевременно производят оплату через Сбербанк до 10 числа следующего месяца, эти средства зачисляются на лицевой счет учреждения в органах казначейства. По данному виду услуг руководство учреждения приняло решение не включать в стоимость платы за проживание сумму НДС, руководствуясь нормой пп.10 п. 2ст. 149 НК РФ.

Некоторым обучающимся оказываются дополнительные услуги по предоставлению возможности пользоваться энергоемкой техникой (компьютерами, стиральными машинами и т.д.). За предоставленные услуги обучающиеся ежемесячно производят дополнительную плату в размере 59000 руб., в том числе НДС – 9000 руб.

Необходимо отразить операции по получению дохода.

Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Последним днем месяца			
Начислена плата за проживание обучающихся в общежитии (признан доход от оказания платных услуг по предоставлению мест в общежитии по договорам найма)	450000	2 20531560	2 40110130
Признан доход от оказания дополнительных платных услуг обучающимся, проживающим в общежитии	59000	2 20531560	2 40110130
Начислен НДС с дохода от оказания дополнительных платных услуг обучающимся	9000	2 40110130	2 30304730
По мере фактического получения денежных средств (до 10 числа следующего месяца)			
Получена плата за общежитие (поступили средства, перечисленные обучающимися через Сбербанк, на лицевой счет учреждения)	450000	2 20111510	2 20531660
Одновременно отражено увеличение забалансового счета 17 (Поступления денежных средств на счета учреждения)по КОСГУ 130	450000	17, КОСГУ 130	
Получена оплата за дополнительные услуги (поступили средства, перечисленные обучающимися через Сбербанк, на лицевой счет учреждения)	59000	2 20111510	2 20531660
Одновременно отражено увеличение забалансового счета 17 по КОСГУ 130	59000	17, КОСГУ 130	

2. Задача.

Изготовлены диваны в количестве 15 шт. для дальнейшей реализации. Затраты на изготовление составили:

зарплата – 10800, отчисления, ГСМ 480, Строймат 125700, транспортные услуги – 950, аренда 4200

Отразить затраты на изготовление, рассчитать себестоимость изделий в и оприходовать готовую продукцию.

3. Задача.

Поставщику был перечислен аванс 50000 руб. под поставку материалов с лицевого счета федерального казначейства. Материалы поступили на сумму 18000 руб. остаток задолженности перечислен с лицевого счета ФК.

4. Задача

Выдано в подотчет из кассы 3100 на приобретение МПЗ, 41000 на О.С. Деньги были израсходованы на приобретение: медик. - 825; электр. ламп.- 1010; моющ. ср-в. - 1150; микроволновая печь- 4050.

5. Задача.

Работник направлен в служебную командировку на 10 дней. Под отчет выдано: на проезд- 6800, на жилье- 3500, суточные- 1000

После возвращения работник представил авансовый отчет :

на проезд- 6800, на жилье- 2800, суточные- 1000

Остаток неизрасходованной суммы работник вернул в кассу.

6. Задача.

Учреждение оказало платные образовательные услуги на сумму 130000, затраты составили:

приобретены и израсходованы материалы - 16520

начислена з/пл.- 51760.

начислены взносы- 17590

услуги по аренде помещения - 12630.

Деньги от заказчика поступили на лицевой счёт в ФК по учёту средств от п/д.

Отразить затраты на оказание услуг и расчёты с заказчиками.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

контрольной работы по разделу курса

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил все задания в полном объёме либо допустил незначительные неточности.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил только часть из предложенных заданий либо допустил существенные ошибки.

3.1.5. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

ВОПРОСЫ

для подготовки к итоговому контролю

Целью промежуточной аттестации является установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

для проведения итогового контроля

Образец

1. Назовите основной документ, регулирующий бюджетный учет в РФ:

- а) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- б) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- в) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- г) Инструкция по бюджетному учету.

2. Основным документом, согласно которому бюджетные учреждения формируют свою учетную политику, является:

- а) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- б) Федеральный закон «О бюджетной классификации»;
- в) Инструкция по бюджетному учету;
- г) Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

3. Что не является задачей бюджетного учета:

- а) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений;
- б) формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;

- в) поиск внутренних резервов для покрытия дефицитов бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;
- г) осуществление контроля за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений.
4. Бюджетные учреждения учет операций по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведут:
- а) вместе;
- б) отдельно;
- в) закрепляют в учетной политике бюджетного учреждения;
- г) нет верного ответа.
5. Какой метод учета применяют органы, организующие исполнение бюджета:
- а) кассовый метод;
- б) метод начисления;
- в) в зависимости от производимых операций;
- г) нет верного ответа.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ПРОГРАММА по учебной дисциплине

Профессиональные задачи, предусмотренные ФГОС ВО	Экзамен
документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	+
ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	+
проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+
составление и использование бухгалтерской отчетности	+
осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	+

ВОПРОСЫ

для подготовки к итоговому контролю

1. Понятие бюджетного учреждения. Бюджетная классификация РФ
2. Принципы бюджетной системы РФ
3. Принципы финансирования бюджетных учреждений
4. Права и обязанности субъектов бюджетных правоотношений
5. Правовое регулирование бюджетного учета
6. Принципы бюджетного бухгалтерского учета
7. Структура счета бюджетного учета
8. Организация бухгалтерского учета
9. Состав и группировка основных средств
10. Оценка основных средств
11. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств
12. Учет поступления основных средств
13. Учет ремонта и амортизации основных средств
14. Учет выбытия основных средств
15. Инвентаризация основных средств
16. Понятие и учет произведенных активов
17. Документальное оформление поступления и выбытия произведенных активов
18. Понятие и учет нематериальных активов
19. Регистрация исключительных прав на объекты нематериальных активов
20. Документальное оформление поступления и выбытия нематериальных активов
21. Учет амортизации
22. Понятие и классификация материальных запасов. Оценка материальных запасов
23. Синтетический учет материальных запасов
24. Документальное оформление движения материальных запасов
25. Инвентаризация материальных запасов

26. Учет вложений в нефинансовые активы
27. Учет денежных средств учреждения на банковских счетах
28. Учет денежных средств учреждения во временном распоряжении
29. Учет денежных средств учреждения в пути
30. Учет кассовых операций
31. Учет денежных документов
32. Учет финансовых вложений
33. Виды доходов бюджета
34. Учет расчетов с дебиторами по бюджетным ссудам и кредитам
35. Учет расчетов по выданным авансам
36. Учет расчетов с подотчетными лицами
37. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
38. Учет расчетов с работниками по оплате труда, по отчислениям с заработной платы
39. Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам
40. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость
41. Учет расчетов по налогу на имущество, прибыль бюджетного учреждения
42. Учет расчетов по невыясненным поступлениям
43. Учет доходов бюджетного учреждения
44. Учет расходов бюджетного учреждения
45. Учет финансового результата учреждения
46. Учет на забалансовых счетах
47. Учет средств на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов
48. Виды и формы бухгалтерской отчетности
49. Порядок составления отчетности
50. Порядок представления отчетности

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Омский государственный аграрный университет им. П.А. Столыпина**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

По дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях»

1. Учет вложений в нефинансовые активы
2. Права и обязанности субъектов бюджетных правоотношений
3. Задача

Заведующий кафедрой _____

Утвержден на заседании кафедры _____, протокол № _____
(наименование) (Дата)

Шкала и критерии оценки

Результаты экзамена определяют оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляют в день экзамена.

Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

**ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА
проведения экзамена**

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по филиалу
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
Форма экзамена -	Устная
Время проведения экзамена	время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета

**4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
сформированности компетенции**

4.1. ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

Оценочные средства*		
Задания на уровне «Знать и понимать»*	Задания на уровне «Уметь делать (действовать)»	Задания на уровне «Владеть навыками (иметь навыки)»
1. Непроизведенные активы в бюджетном учете оцениваются по: а) первоначальной стоимости; б) остаточной стоимости; в) восстановительной стоимости. 2. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в: а) инвентарной карточке учета основных средств; б) журнале операций по учету финансовых активов; в) аналитический учет не ведется. 3. К материальным запасам в бюджетном учете относятся: а) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 мес, независимо от их стоимости б) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 мес, не превышающие стоимости 1000 руб.; в) предметы, используемые в	1. Начисление амортизации по жилому зданию оформляется бухгалтерской проводкой: а) Д 40101271 К 10407420; б) Д 20402530 К 20101610; в) Д 40101271 К 10401410; г) нет верного ответа. 2. Какой проводкой оформляется принятие к бюджетному учету машин и оборудования: а) Д 40101172 К 40101200; б) Д 10104310 К 10601410; в) Д 20509560 К 40101172; г) Д 20509560 К 40101272.	1. Оприходование материалов, полученных от поставщиков, отражается бухгалтерской записью: а) Д 10500340 К 30222730; б) Д 30220830 К 20611660; в) Д 30220830 К 30405340; г) Д 30203830 К 30405222. 2. Списание материальных запасов при их продаже отражается в бюджетном учете проводкой: а) Д 0101172 К 10500440; б) Д 30220830 К 20611660; в) Д 30203830 К 30405222; г) Д 21002140 К 30405340

деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 мес, независимо от их стоимости; г)предметы используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 мес, не превышающие стоимости 1000 руб. 4. Списание материальных запасов производится в оценке по: а)остаточной стоимости; б)средней фактической стоимости; в)рыночной стоимости; 5. В каком из нижеперечисленных документов не отражаются результаты инвентаризации: а)в инвентаризационной описи; б)в акте инвентаризации наличных денежных средств; в)в акте инвентаризации безналичных денежных средств; г)в акте инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими кредиторами и дебиторами. 6. . Для проведения инвентаризации назначается: а)комиссия по трудовым спорам; б)комиссия учреждения совместно с прокуратурой; в)исправительная комиссия для взыскания с виновников порчи и хищения денежных средств; г)инвентаризационная комиссия.		
В электронном портфолио обучающегося размещается** _____.		

* если в дисциплине заложено несколько компетенций, то оценочные средства, формируются для всех

4.2. ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

Оценочные средства*		
Задания на уровне «Знать и понимать»*	Задания на уровне «Уметь делать (действовать)»	Задания на уровне «Владеть навыками (иметь навыки)»
1. Какую сумму не должен превышать аванс поставщику от суммы договора уплачиваемого за счет средств федерального бюджета: А-20% Б30% в40% г50% 2. .Основными задачами учета денежных средств в учреждениях являются: а)обеспечение сохранности денежных средств в кассе учреждения;	1. Внезапная ревизия кассы проводится не реже: а) одного раза в месяц; б) одного раза в год; в) одного раза в неделю; г) одного раза в квартал. 2. Сальдо и обороты по счетам из журналов хозяйственных операций по истечении месяца переносится в: а) оборотную ведомость по	1. . Для открытия лицевого счета распорядителя в орган казначейства необходимо предоставить: а) заявление на открытие лицевого счета; б) копию свидетельства налогового органа о постановке на учет; в) копию учредительного договора, заверенную учредителем или нотариально;

б) обеспечение целевого использования денежных средств; в) расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденными сметами; г) все вышеперечисленное; д) нет верного ответа. 3. Учет операций по движению наличных денежных средств на счете «Касса» ведется в Журнале операций: а) по банковским счетам; б) по расчетам с подотчетными лицами; в) по счету «Касса»; г) с поставщиками и подрядчиками. 4. Нормативные документы, регулирующие учет денежных средств: а) «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ»; б) «О порядке ведения кассовых операций»; в) «О валютном регулировании и валютном контроле»; г) «О безналичных расчетах в РФ»; 5. . На какие виды разделены лицевые счета: а) лицевой счет распорядителей; б) лицевой счет получателей; в) лицевой счет казначейства; г) лицевой счет банка. 6. Учет кассовых операций в учреждениях как в валюте Российской Федерации, так и в иностранных валютах ведется в: а) кассовой книге; б) ведомости учета кассовых операций; в) отчете кассира-операциониста; г) журнале операций по финансовым активам.	синтетическим счетам; б) оборотную ведомость по аналитическим счетам; в) Главную книгу; г) бухгалтерский баланс.	г) карточку образцов подписей и оттиска печати, заверенная нотариально; д) все вышеперечисленные. 2. Должен ли руководитель учреждения согласовывать с банком лимит кассовой наличности: а)да, если это предусмотрено его учетной политикой; б)да; в)нет; г)правильного ответа нет.
В электронном портфолио обучающегося размещается** _____.		

* если в дисциплине заложено несколько компетенций, то оценочные средства, формируются для всех

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
фонда оценочных средств учебной дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 Бухгалтерский учет и
отчетность в бюджетных организациях
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры экономики и землеустройства; протокол № 10 от 07.06.2016 г. Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент <u></u> Т.И. Захарова	
б) На заседании методического совета Тарского филиала; протокол № 10 от 15.06.2016 г. Председатель методического совета, канд. пед. наук, доцент <u></u> А.М. Берестовский	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Администрация Тарского муниципального района Омской области гл. бухгалтер Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию <u></u> О.П. Петрунишина	



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 Бухгалтерский учет и
отчетность в бюджетных организациях
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2017/2018 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1) Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2).	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «18» мая 2017 г.

Зав. кафедрой экономики и землеустройства  /Захарова Т.И./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «18» мая 2017 г.

Председатель методического совета  /Берестовский А.М./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2018/2019 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1) Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2).	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «15» мая 2018 г.

Зав. кафедрой экономики и землеустройства  /Захарова Т.И./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ «15» мая 2018 г., протокол № 9 от «15» мая 2018 г.

Председатель методического совета  /Берестовский А.М./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

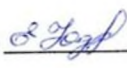
Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2019/2020 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «23» мая 2019 г.

И.о. зав. кафедрой экономики и землеустройства  /Банкрутенко А.В./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «23» мая 2019 г.

Председатель методического совета  /Юдина Е.В./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2020/2021 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «12» мая 2020 г.

 зав. кафедрой гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин
/Соколова Е.В./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «12» мая 2020 г.

Председатель методического совета  Юдина Е.В./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2021/2022 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель М.М. Балашкина И.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 10 от «02» июня 2021 г.

Зав. кафедрой гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин
Соколова Е.В. /Соколова Е.В./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 10 от «08» июня 2021 г.

Председатель методического совета Юдина Е.В. /Юдина Е.В./

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 Бухгалтерский учет и отчетность в
бюджетных организациях
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2022/2023 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (Приложения 2, 5)	Ежегодное обновление
		Изменение п. 7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине. п.7.2 изложить в следующей редакции: Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины: – использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента; – использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.); – использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office; – подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint); – использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (https://do.omgau.ru/), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.	Формирование содержательной части программы с применением цифровых инструментов

Ведущий преподаватель _____ /Н.А. Балабина/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «17» марта 2022 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин» _____ /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9А от «29» апреля 2022 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ /Е.В. Юдина/

Приложение 10

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 Бухгалтерский учет и отчетность в
бюджетных организациях
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2023/2024 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (Приложения 2, 5)	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель М.И. Захарова /Т.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 9 от «05» апреля 2023 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»

Е.В. Соколова /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «11» апреля 2023 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ Е.В. Юдина /Е.В. Юдина/