МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учет в бюджетных организациях

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль): **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **экономики, Кафедра экономики**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	54	54	часов
3	Всего аудиторных занятий	90	90	часов
4	Самостоятельная работа	54	54	часов
5	Всего (без экзамена)	144	144	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	180	180	часов
		5.0	5.0	З.Е

Экзамен: 7 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 20425

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «16» 5 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, утвержденного 12 ноября 2015 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. экономики _____ И. В. Подопригора

Заведующий обеспечивающей каф. экономики _____ М. В. Рыжкова

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЭФ _____ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф. экономики _____ М. В. Рыжкова

Эксперт:

доцент каф. экономики _____ Л. В. Земцова

Согласована на портале № 20425

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации и ведению бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях, финансовое обеспечение выполнения функций которых, в том числе по оказанию государственных (муниципальных) услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с государственным (муниципальным) заданием, осуществляется за счет средств бюджета соответствующего уровня Российской Федерации.

1.2. Задачи дисциплины

- дать понятие казенного, бюджетного и автономного учреждения, определить их место в бюджетном процессе Российской Федерации;
- выявить организационно-правовые отличия функционирования государственных (муниципальных) учреждений на основе действующего законодательства Российской Федерации;
- ознакомиться с общими нормативными актами, регулирующими бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях различного типа;
- обучить использованию приемов работы с первичными учетными бухгалтерскими документами и учетными регистрами, утвержденными для государственных (муниципальных) учреждений;
- изучить Единый план счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцию по его применению;
- изучить основы и определить участников бюджетного процесса в Российской Федерации, принципы казначейского исполнения бюджетов и т.д.;
- рассмотреть бюджетную классификацию, виды и порядок кодирования доходов и расходов бюджета Российской Федерации;
- определить субъекты и дать знание теоретических основ бюджетного учета в соответствии с нормативными документами, регламентирующих его ведение в казенных учреждениях;
- обучить навыкам учета операций в рамках бюджетных смет и операций со средствами, полученным по приносящей доход деятельности;
- определить субъекты и дать знание теоретических основ бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях на основе нормативных документов, регламентирующих его ведение;
- обучить навыкам учета бюджетных субсидий на выполнение государственных заданий и операций со средствами, полученным по приносящей доход деятельности;
- сформировать ответственность будущего специалиста за правильность и своевременность ведения учета и составления отчетности.
-

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Учет в бюджетных организациях» (Б1.В.ОД.12) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Аудит, Бухгалтерский учет и анализ, Бухгалтерское дело, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Управленческий учет, Экономика предприятия, Экономический анализ.

Последующими дисциплинами являются: Преддипломная практика.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
- ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

Согласована на портале № 20425

– ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

– ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;

– ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** типы государственных (муниципальных) учреждений, их отличительные признаки; основы бюджетного процесса в Российской федерации; бюджетную классификацию Российской Федерации; общие принципы организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации; применяемые в государственных (муниципальных) учреждениях первичные документы и учетные регистры; Единый план счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцию по его применению; учет нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета; основы бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях; сущность и значение отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее виды, порядок и сроки представления.

– **уметь** использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета операций с бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений; пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцией по его применению; заполнять первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных) учреждений; делать бухгалтерские проводки в соответствии со специальными планами счетов для каждого типа государственного (муниципального) учреждения; осуществлять проверку правильности разноски операций по бухгалтерским счетам.

– **владеть** навыками использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях; навыками составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения; навыками отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр
Аудиторные занятия (всего)	90	90
Лекции	36	36
Практические занятия	54	54
Самостоятельная работа (всего)	54	54
Проработка лекционного материала	21	21
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	33	33
Всего (без экзамена)	144	144
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость ч	180	180
Зачетные Единицы	5.0	5.0

Согласована на портале № 20425

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета	4	6	4	14	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
2 Учет нефинансовых активов	4	6	4	14	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
3 Учет финансовых активов	4	6	11	21	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
4 Учет обязательств	4	6	4	14	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
5 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	4	6	4	14	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
6 Учет финансового результата	4	6	4	14	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
7 Учет операций по санкционированию расходов	4	6	5	15	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
8 Ведение учета на забалансовых счетах	4	8	10	22	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
9 Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях	4	4	8	16	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
Итого за семестр	36	54	54	144	
Итого	36	54	54	144	

Согласована на портале № 20425

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета	Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Структура номера счета. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.	4	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	4	
2 Учет нефинансовых активов	Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет. Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет. Амортизация: определение, способ и порядок начисления. Материальные запасы: понятие, классификация, учет. Учет готовой продукции. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет	4	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	4	
3 Учет финансовых активов	Учет денежных средств учреждения на банковских счетах, во временном распоряжении и в пути. Учет кассовых операций. Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по авансам и с подотчетными лицами. Расчеты по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами.	4	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	4	
4 Учет обязательств	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет прочих расчетов с кредиторами.	4	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	4	
5 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями. Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения при-	4	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18

Согласована на портале № 20425

	были. Расчет налоговой базы. Элементы и аналитические регистры налогового учета. Учет налогообложения. Учет страховых взносов во внебюджетные фонды.		
	Итого	4	
6 Учет финансового результата	Финансовый результат текущей деятельности учреждения. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Доходы и расходы будущих периодов.	4	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	4	
7 Учет операций по санкционированию расходов	Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях	4	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	4	
8 Ведение учета на забалансовых счетах	Имущество, полученное в пользование. Материальные ценности, принятые на хранение. Бланки строгой отчетности. Задолженность неплатежеспособных дебиторов. Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению. Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности. Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры. Путевки неоплаченные. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных. Обеспечение исполнения обязательств. Государственные и муниципальные гарантии. Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками. Экспериментальные устройства. Расчетные документы, ожидающие исполнения. Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения. Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок. Поступления денежных средств на счета учреждения. Выбытия денежных средств со счетов учреждения. Невыясненные поступления бюджета прошлых лет. Задолженность, невостребованная кредиторами. Периодические издания для пользования. Имущество, переданное в	4	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18

Согласована на портале № 20425

	доверительное управ-ление. Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду). Имущество, переданное в безвозмездное пользование.		
	Итого	4	
9 Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях	Общие положения. Подготовка к составлению отчетности. Инвентаризация активов и обязательств. Порядок и сроки представления отчетности. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.	4	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	4	
Итого за семестр		36	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предшествующие дисциплины									
1 Аудит	+	+	+	+	+	+			
2 Бухгалтерский учет и анализ	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3 Бухгалтерское дело	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			+	+	+	+			
5 Управленческий учет	+	+	+						
6 Экономика предприятия		+		+	+				
7 Экономический анализ			+	+	+	+			
Последующие дисциплины									
1 Преддипломная практика			+						

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

	Виды занятий	Формы контроля

Согласована на портале № 20425

Компетенции	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ПК-14	+	+	+	Контрольная работа, Домашнее задание, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест
ПК-15	+	+	+	Контрольная работа, Домашнее задание, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест
ПК-16	+	+	+	Контрольная работа, Домашнее задание, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест
ПК-17	+	+	+	Контрольная работа, Домашнее задание, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест
ПК-18	+	+	+	Контрольная работа, Домашнее задание, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета	Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Структура номера счета. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.	6	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	6	
2 Учет нефинансовых активов	Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное	6	ПК-14, ПК-15,

Согласована на портале № 20425

	оформление, синтетический и аналитический учет. Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет. Амортизация: определение, способ и порядок начисления. Материальные запасы: понятие, классификация, учет. Учет готовой продукции. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет		ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	6	
3 Учет финансовых активов	Учет денежных средств учреждения на банковских счетах, во временном распоряжении и в пути. Учет кассовых операций. Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по авансам и с подотчетными лицами. Расчеты по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами.	6	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	6	
4 Учет обязательств	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет прочих расчетов с кредиторами.	6	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	6	
5 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями. Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли. Расчет налоговой базы. Элементы и аналитические регистры налогового учета. Учет налогообложения. Учет страховых взносов во внебюджетные фонды.	6	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	6	
6 Учет финансового результата	Финансовый результат текущей деятельности учреждения. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Доходы и расходы будущих периодов.	6	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	6	
7 Учет операций по санкционированию расходов	Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях	6	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	6	
8 Ведение учета на забалансовых счетах	Имущество, полученное в пользование. Материальные ценности, приня-	8	ПК-14, ПК-15,

Согласована на портале № 20425

	тые на хранение. Бланки строгой отчетности. Задолженность неплатежеспособных дебиторов. Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению. Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности. Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры. Путевки неоплаченные. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных. Обеспечение исполнения обязательств. Государственные и муниципальные гарантии. Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками. Экспериментальные устройства. Расчетные документы, ожидающие исполнения. Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения. Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок. Поступления денежных средств на счета учреждения. Выбытия денежных средств со счетов учреждения. Невыясненные поступления бюджета прошлых лет. Задолженность, невостребованная кредиторами. Периодические издания для пользования. Имущество, переданное в доверительное управ-ление. Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду). Имущество, переданное в безвозмездное пользование.		ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	8	
9 Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях	Общие положения. Подготовка к составлению отчетности. Инвентаризация активов и обязательств. Порядок и сроки представления отчетности. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.	4	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
	Итого	4	
Итого за семестр		54	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Согласована на портале № 20425

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	4		
2 Учет нефинансовых активов	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
3 Учет финансовых активов	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	9	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	11		
4 Учет обязательств	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
5 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
6 Учет финансового результата	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
7 Учет операций по санкционированию	Подготовка к практическим занятиям, семина-	3	ПК-14, ПК-15,	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест

Согласована на портале № 20425

расходов	рам		ПК-16, ПК-17, ПК-18	
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
8 Ведение учета на забалансовых счетах	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
9 Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	8		
Итого за семестр		54		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		90		

9.1. Вопросы для подготовки к практическим занятиям, семинарам

1. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях.
2. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях.
3. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях
4. Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе.
5. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
6. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
7. Структура номера счета.
8. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.
9. Имущество, полученное в пользование.
10. Материальные ценности, принятые на хранение.
11. Бланки строгой отчетности.
12. Задолженность неплатежеспособных дебиторов.
13. Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению.
14. Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности.
15. Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры.
16. Путевки неоплаченные.
17. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных.
18. Обеспечение исполнения обязательств.
19. Государственные и муниципальные гарантии.
20. Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками.
21. Экспериментальные устройства.
22. Расчетные документы, ожидающие исполнения.
23. Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения.
24. Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок.
25. Поступления денежных средств на счета учреждения.

Согласована на портале № 20425

26. Выбытия денежных средств со счетов учреждения. Невыясненные поступления бюджета прошлых лет. Задолженность, невостребованная кредиторами.

27. Периодические издания для пользования. Имущество, переданное в доверительное управ-ление.

28. Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду).

29. Имущество, переданное в безвозмездное пользование.

30. Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях.

31. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями.

32. Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли.

33. Расчет налоговой базы.

34. Элементы и аналитические регистры налогового учета.

35. Учет налогообложения.

36. Учет страховых взносов во внебюджетные фонды.

37. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.

38. Финансовый результат прошлых отчетных периодов.

39. Доходы и расходы будущих периодов.

40. Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет.

41. Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет.

42. Амортизация: определение, способ и порядок начисления.

43. Материальные запасы: понятие, классификация, учет. Учет готовой продукции.

44. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет

45.

46. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

47. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

48. Учет прочих расчетов с кредиторами.

49. Классификация предприятий и услуг общественного питания.

50. Правила оказания услуг общественного питания.

51. Общественное питание: основные определения.

52. Лицензирование и сертификация.

53. Санитарно-гигиенические требования.

54. Стандарты предприятий и технико-технологические карты.

55. Основы ценообразования.

56. Документооборот.

57. Применение контрольно-кассовой техники.

58. Налогообложение услуг общественного питания.

59. Бухгалтерский учет услуг общественного питания.

9.2. Вопросы на проработку лекционного материала

1. Учет денежных средств учреждения на банковских счетах, во временном распоряжении и в пути.
2. Учет кассовых операций.
3. Учет расчетов по доходам.
4. Учет расчетов по авансам и с подотчетными лицами.
5. Расчеты по недостачам.
6. Учет расчетов с прочими дебиторами.
7. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
9. Учет прочих расчетов с кредиторами.
10. Имущество, полученное в пользование.
11. Материальные ценности, принятые на хранение.
12. Бланки строгой отчетности.
13. Задолженность неплатежеспособных дебиторов.
14. Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению.

Согласована на портале № 20425

15. Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности.
16. Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры.
17. Путевки неоплаченные.
18. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных.
19. Обеспечение исполнения обязательств.
20. Государственные и муниципальные гарантии.
21. Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками.
22. Экспериментальные устройства.
23. Расчетные документы, ожидающие исполнения.
24. Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения.
25. Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок.
26. Поступления денежных средств на счета учреждения.
27. Выбытия денежных средств со счетов учреждения. Невыясненные поступления бюджета прошлых лет. Задолженность, невостребованная кредиторами.
28. Периодические издания для пользования. Имущество, переданное в доверительное управ-ление.
29. Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду).
30. Имущество, переданное в безвозмездное пользование.
31. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
32. Финансовый результат прошлых отчетных периодов.
33. Доходы и расходы будущих периодов.
34. Общие положения.
35. Подготовка к составлению отчетности.
36. Инвентаризация активов и обязательств.
37. Порядок и сроки представления отчетности.
38. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.
39. Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе.
40. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
41. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
42. Структура номера счета.
43. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.
44. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях.
45. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях.
46. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях
47. Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях.
48. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями.
49. Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли.
50. Расчет налоговой базы.
51. Элементы и аналитические регистры налогового учета.
52. Учет налогообложения.
53. Учет страховых взносов во внебюджетные фонды.
54. Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет.
55. Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет.
56. Амортизация: определение, способ и порядок начисления.
57. Материальные запасы: понятие, классификация, учет. Учет готовой продукции.
58. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет

Согласована на портале № 20425

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
7 семестр				
Домашнее задание	2	2	2	6
Контрольная работа	10	10	10	30
Опрос на занятиях	2	3	3	8
Тест	8	8	10	26
Итого максимум за период	22	23	25	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	22	45	70	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

Согласована на портале № 20425

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Григорьева М. В. - 2011. 286 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3948, дата обращения: 24.05.2017.
2. Бюджетная система: Учебное пособие / Черская Р. В. - 2015. 197 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5661, дата обращения: 24.05.2017.

12.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах [Текст] : учебное пособие / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - М. : Проспект, 2014. - 276 с. : ил. - Библиогр.: с. 261 . - ISBN 978-5-392-14666-6 (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
2. Экономический анализ [Текст] : учебное пособие / Л. В. Земцова ; рец.: О. П. Полякова, Е. А. Ерохина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (Томск). - Томск : Эль Контент, 2013. - 234 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
3. Бухгалтерский учет [Текст] : учебное пособие / С. В. Черемисина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР) (Томск). - Томск : Эль Контент, 2014. - 226 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 3 экз.)
4. Годовой отчет 2013 [Текст] : составление бухгалтерской и налоговой отчетности за 2013 год и составление учетной политики на 2014 год / Т. Л. Крутякова. - М. : АйСи Групп, 2013. - 560 с. - (КонсультантПлюс). - ISBN 978-5-903443-83-3. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Бухгалтерский учет и анализ: Методические указания к практическим занятиям для студентов направления 080100.62 Экономика / Золотарева Г. А. - 2013. 74 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/3488, дата обращения: 24.05.2017.
2. Бухгалтерский учет и анализ: Методические указания к самостоятельной работе для студентов направления 080100.62 Экономика / Золотарева Г. А. - 2013. 44 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/3489, дата обращения: 24.05.2017.
3. Бюджетная система: Методические указания к самостоятельной работе для студентов направления 080100.62 - «Экономика» / Черская Р. В. - 2015. 20 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5663, дата обращения: 24.05.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. Система «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru)
2. Система «ГАРАНТ» (www.garant.ru)
3. «ГлавБух». Приложение «Бухгалтерский учет в строительстве».
4. Строительство: акты и комментарии для бухгалтера.

Согласована на портале № 20425

5. Строительство: бухгалтерский учет и налогообложение.
6. Строительство: налогообложение, учет.
7. Бухгалтерский учет и налоги в торговле и общественном питании.
8. Предприятия общественного питания: бухгалтерский учет и налогообложение.
9. Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии.
10. Бухгалтерский учет и налоги в торговле и общественном питании.
11. «ГлавБух». Приложение «Бухгалтерский учет в торговле».
12. Торговля: бухгалтерский учет и налогообложение.
13. Транспортные услуги: бухгалтерский учет и налогообложение.
14. Юридическая работа в кредитной организации 2010.
15. http://www.abc.vvsu.ru

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Проектор, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Проектор, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1егоп D336 2.8ГГц. - 7 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Согласована на портале № 20425

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

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

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

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

Согласована на портале № 20425

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Учет в бюджетных организациях

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль): **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **экономики, Кафедра экономики**
Курс: **4**
Семестр: **7**

Учебный план набора 2017 года

Разработчик:
- доцент каф. экономики И. В. Подопригора

Экзамен: 7 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 20425

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Должен знать типы государственных (муниципальных) учреждений, их отличительные признаки; основы бюджетного процесса в Российской федерации; бюджетную классификацию Российской Федерации; общие принципы организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации; применяемые в государственных (муниципальных) учреждениях первичные документы и учетные регистры; Единый план счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцию по его применению; учет нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств казенного учреждения, его финансовых результатов, операций по санкционированию расходов бюджета; основы бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях; сущность и значение отчетности государственных (муниципальных) учреждений, ее виды, порядок и сроки представления. ; Должен уметь использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета операций с бюджетными и внебюджетными средствами государственных (муниципальных) учреждений; пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и инструкцией по его применению; заполнять первичные документы и учетные регистры государственных (муниципальных) учреждений; делать бухгалтерские проводки в соответствии со специальными планами счетов для каждого типа государственного (муниципального) учреждения; осуществлять проверку правильности разноски операций по бух-
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	

Согласована на портале № 20425

		галтерским счетам. ; Должен владеть навыками использования специальной терминологии бухгалтерского учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях; навыками составления учетной политики государственного (муниципального) учреждения; навыками отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету в государственных (муниципальных) учреждениях. ;

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ПК-18

ПК-18: способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	- нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в Российской Федерации; - систему классификации активов и обязательств коммерческого предприятия в рамках требований бухгалтерского уче-	- формировать стоимость активов исходя из требований национальных стандартов; - составлять финансовую отчетность;	- теорией и практикой применения специальных методов учета для эффективного управления организацией

Согласована на портале № 20425

	та; - принципы, методы, регистры и формы бухгалтерского учета; - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности;		
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Домашнее задание; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем;	• Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы ;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования;	• Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает базовыми общими знаниями;	• Обладает основными умениями, требуе¬мыми для выполне¬ния простых задач;	• Обладает основными умениями, требуе¬мыми для выполне¬ния простых задач;

2.2 Компетенция ПК-17

ПК-17: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

Согласована на портале № 20425

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	- нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в Российской Федерации; - систему классификации активов и обязательств коммерческого предприятия в рамках требований бухгалтерского учета; - систему сбора, подготовки и обработки информации по предприятию и его подразделениям; - проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе подготовки информации, необходимой для принятия управленческих решений.	- решать на примере конкретных ситуаций проблемы оценки эффективности производства и сбыта новых продуктов, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования; - составлять финансовую отчетность;	- теорией и практикой применения специальных методов учета для эффективного управления организацией
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Домашнее задание; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем;	• Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы ;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования;	• Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем;
Удовлетворительн	• Обладает базовыми	• Обладает основными	• Обладает основными

Согласована на портале № 20425

о (пороговый уровень)	общими знаниями;	умениями, требуе¬мыми для вы-полне¬ния простых за-дач;	умениями, требуе¬мыми для вы-полне¬ния простых за-дач;

2.3 Компетенция ПК-16

ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	- нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в Российской Федерации; - систему сбора, подготовки и обработки информации по предприятию и его подразделениям;	- формировать стоимость активов исходя из требований национальных стандартов; - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определении прибыли;	- теорией и практикой применения специальных методов учета для эффективного управления организацией
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Домашнее задание; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 8.

Таблица 8 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем;	• Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы ;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем	• Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое

Согласована на портале № 20425

		в области исследования;	поведение к обстоятельствам в решении проблем;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает базовыми общими знаниями;	• Обладает основными умениями, требуе¬мыми для выполне¬ния простых задач;	• Обладает основными умениями, требуе¬мыми для выполне¬ния простых задач;

2.4 Компетенция ПК-15

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

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 9.

Таблица 9 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	- систему классификации активов и обязательств коммерческого предприятия в рамках требований бухгалтерского учета; - принципы, методы, регистры и формы бухгалтерского учета; - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности;	- формировать стоимость активов исходя из требований национальных стандартов; - решать на примере конкретных ситуаций проблемы оценки эффективности производства и сбыта новых продуктов, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования; - составлять финансовую отчетность;	- теорией и практикой применения специальных методов учета для эффективного управления организацией
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Домашнее задание; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 10.

Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития	• Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия ра-

Согласована на портале № 20425

	изучаемой области с пониманием границ применимости;	творческих решений, абстрагирования проблем;	боты ;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования;	• Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает базовыми общими знаниями;	• Обладает основными умениями, требуе¬мыми для выполне¬ния простых задач;	• Обладает основными умениями, требуе¬мыми для выполне¬ния простых задач;

2.5 Компетенция ПК-14

ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 11.

Таблица 11 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	- нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в Российской Федерации; - систему классификации активов и обязательств коммерческого предприятия в рамках требований бухгалтерского учета; - принципы, методы, регистры и формы бухгалтерского учета; - проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе подготовки информации, необходимой для принятия управленческих решений.	- формировать стоимость активов исходя из требований национальных стандартов; - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определении прибыли;	- теорией и практикой применения специальных методов учета для эффективного управления организацией
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Домашнее задание;	• Контрольная работа; • Домашнее задание;	• Домашнее задание; • Экзамен;

Согласована на портале № 20425

	• Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 12.

Таблица 12 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем;	• Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы ;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования;	• Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает базовыми общими знаниями;	• Обладает основными умениями, требуе¬мыми для выполне¬ния простых задач;	• Обладает основными умениями, требуе¬мыми для выполне¬ния простых задач;

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Тестовые задания

- Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях.
- Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях.
- Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях
- Имущество, полученное в пользование.
- Материальные ценности, принятые на хранение.
- Бланки строгой отчетности.
- Задолженность неплатежеспособных дебиторов.
- Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению.
- Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности.
- Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры.
- Путевки неоплаченные.
- Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных.
- Обеспечение исполнения обязательств.
- Государственные и муниципальные гарантии.
- Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками.
- Экспериментальные устройства.
- Расчетные документы, ожидающие исполнения.

Согласована на портале № 20425

– Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения.

– Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок.

– Поступления денежных средств на счета учреждения.

– Выбытия денежных средств со счетов учреждения. Невыясненные поступления бюджета прошлых лет. Задолженность, невостребованная кредиторами.

– Периодические издания для пользования. Имущество, переданное в доверительное управ-ление.

– Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду).

– Имущество, переданное в безвозмездное пользование.

– Финансовый результат текущей деятельности учреждения.

– Финансовый результат прошлых отчетных периодов.

– Доходы и расходы будущих периодов.

– Имущество, полученное в пользование.

– Материальные ценности, принятые на хранение.

– Бланки строгой отчетности.

– Задолженность неплатежеспособных дебиторов.

– Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению.

– Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности.

– Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры.

– Путевки неоплаченные.

– Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных.

– Обеспечение исполнения обязательств.

– Государственные и муниципальные гарантии.

– Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками.

– Экспериментальные устройства.

– Расчетные документы, ожидающие исполнения.

– Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения.

– Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок.

– Поступления денежных средств на счета учреждения.

– Выбытия денежных средств со счетов учреждения. Невыясненные поступления бюджета прошлых лет. Задолженность, невостребованная кредиторами.

– Периодические издания для пользования. Имущество, переданное в доверительное управ-ление.

– Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду).

– Имущество, переданное в безвозмездное пользование.

– Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях.

– Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях.

– Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях

– Общие положения.

– Подготовка к составлению отчетности.

– Инвентаризация активов и обязательств.

– Порядок и сроки представления отчетности.

– Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.

– Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе.

– Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

Согласована на портале № 20425

– План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
– Структура номера счета.
– Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.
– Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе.
– Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
– План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
– Структура номера счета.
– Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.
– Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
– Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
– Учет прочих расчетов с кредиторами.
– Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях.
– Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями.
– Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли.
– Расчет налоговой базы.
– Элементы и аналитические регистры налогового учета.
– Учет налогообложения.
– Учет страховых взносов во внебюджетные фонды.
– Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет.
– Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет.
– Амортизация: определение, способ и порядок начисления.
– Материальные запасы: понятие, классификация, учет. Учет готовой продукции.
– Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет
– Учет денежных средств учреждения на банковских счетах, во временном распоряжении и в пути.
– Учет кассовых операций.
– Учет расчетов по доходам.
– Учет расчетов по авансам и с подотчетными лицами.
– Расчеты по недостачам.
– Учет расчетов с прочими дебиторами.
– Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях.
– Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями.
– Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли.
– Расчет налоговой базы.
– Элементы и аналитические регистры налогового учета.
– Учет налогообложения.
– Учет страховых взносов во внебюджетные фонды.
– Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
– Финансовый результат прошлых отчетных периодов.
– Доходы и расходы будущих периодов.
– Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет.
– Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет.
– Амортизация: определение, способ и порядок начисления.
– Материальные запасы: понятие, классификация, учет. Учет готовой продукции.
– Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет
–
– Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Согласована на портале № 20425

– Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
– Учет прочих расчетов с кредиторами.
– Классификация предприятий и услуг общественного питания.
– Правила оказания услуг общественного питания.
– Общественное питание: основные определения.
– Лицензирование и сертификация.
– Санитарно-гигиенические требования.
– Стандарты предприятий и технико-технологические карты.
– Основы ценообразования.
– Документооборот.
– Применение контрольно-кассовой техники.
– Налогообложение услуг общественного питания.
– Бухгалтерский учет услуг общественного питания.

3.2 Темы домашних заданий

– 1 Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета
– 2 Учет нефинансовых активов
– 3 Учет финансовых активов
– 4 Учет обязательств
– 5 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
– 6 Учет финансового результата
– 7 Учет операций по санкционированию расходов
– 8 Ведение учета на забалансовых счетах
– 9 Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях

3.3 Темы опросов на занятиях

– Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях.
– Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях.
– Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях
– Имущество, полученное в пользование.
– Материальные ценности, принятые на хранение.
– Бланки строгой отчетности.
– Задолженность неплатежеспособных дебиторов.
– Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению.
– Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности.
– Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры.
– Путевки неоплаченные.
– Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных.
– Обеспечение исполнения обязательств.
– Государственные и муниципальные гарантии.
– Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками.
– Экспериментальные устройства.
– Расчетные документы, ожидающие исполнения.
– Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения.
– Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок.
– Поступления денежных средств на счета учреждения.
– Выбытия денежных средств со счетов учреждения. Невыясненные поступления бюджета прошлых лет. Задолженность, невостребованная кредиторами.
– Периодические издания для пользования. Имущество, переданное в доверительное

Согласована на портале № 20425

управ-ление.

- Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду).
- Имущество, переданное в безвозмездное пользование.
- Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
- Финансовый результат прошлых отчетных периодов.
- Доходы и расходы будущих периодов.
- Имущество, полученное в пользование.
- Материальные ценности, принятые на хранение.
- Бланки строгой отчетности.
- Задолженность неплатежеспособных дебиторов.
- Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению.
- Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности.
- Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры.
- Путевки неоплаченные.
- Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных.
- Обеспечение исполнения обязательств.
- Государственные и муниципальные гарантии.
- Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками.
- Экспериментальные устройства.
- Расчетные документы, ожидающие исполнения.
- Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения.
- Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок.
- Поступления денежных средств на счета учреждения.
- Выбытия денежных средств со счетов учреждения. Невыясненные поступления бюджета прошлых лет. Задолженность, невостребованная кредиторами.
- Периодические издания для пользования. Имущество, переданное в доверительное управ-ление.
- Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду).
- Имущество, переданное в безвозмездное пользование.
- Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях.
- Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях.
- Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях
- Общие положения.
- Подготовка к составлению отчетности.
- Инвентаризация активов и обязательств.
- Порядок и сроки представления отчетности.
- Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.
- Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе.
- Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
- Структура номера счета.
- Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.
- Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе.
- Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
- Структура номера счета.
- Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.

Согласована на портале № 20425

– Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
– Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
– Учет прочих расчетов с кредиторами.
– Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях.
– Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями.
– Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли.
– Расчет налоговой базы.
– Элементы и аналитические регистры налогового учета.
– Учет налогообложения.
– Учет страховых взносов во внебюджетные фонды.
– Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет.
– Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет.
– Амортизация: определение, способ и порядок начисления.
– Материальные запасы: понятие, классификация, учет. Учет готовой продукции.
– Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет
– Учет денежных средств учреждения на банковских счетах, во временном распоряжении и в пути.
– Учет кассовых операций.
– Учет расчетов по доходам.
– Учет расчетов по авансам и с подотчетными лицами.
– Расчеты по недостачам.
– Учет расчетов с прочими дебиторами.
– Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях.
– Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями.
– Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли.
– Расчет налоговой базы.
– Элементы и аналитические регистры налогового учета.
– Учет налогообложения.
– Учет страховых взносов во внебюджетные фонды.
– Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
– Финансовый результат прошлых отчетных периодов.
– Доходы и расходы будущих периодов.
– Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет.
– Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет.
– Амортизация: определение, способ и порядок начисления.
– Материальные запасы: понятие, классификация, учет. Учет готовой продукции.
– Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет
–
– Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
– Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
– Учет прочих расчетов с кредиторами.
– Классификация предприятий и услуг общественного питания.
– Правила оказания услуг общественного питания.
– Общественное питание: основные определения.
– Лицензирование и сертификация.
– Санитарно-гигиенические требования.
– Стандарты предприятий и технико-технологические карты.

Согласована на портале № 20425

- Основы ценообразования.
- Документооборот.
- Применение контрольно-кассовой техники.
- Налогообложение услуг общественного питания.
- Бухгалтерский учет услуг общественного питания.

3.4 Темы контрольных работ

-
- 1 Бухгалтерский учет в строительстве
- 2 Бухгалтерский учет риэлторской деятельности
- 3 Бухгалтерский учет в организациях общественного питания
- 4 Бухгалтерский учет в издательской деятельности
- 5 Бухгалтерский учет аудиторской деятельности
- 6 Бухгалтерский учет в торговле

3.5 Экзаменационные вопросы

- 1 Бухгалтерский учет в строительстве
- 2 Бухгалтерский учет риэлторской деятельности
- 3 Бухгалтерский учет в организациях общественного питания
- 4 Бухгалтерский учет в издательской деятельности
- 5 Бухгалтерский учет аудиторской деятельности
- 6 Бухгалтерский учет в торговле

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Григорьева М. В. - 2011. 286 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3948, свободный.
2. Бюджетная система: Учебное пособие / Черская Р. В. - 2015. 197 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5661, свободный.

4.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах [Текст] : учебное пособие / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - М. : Проспект, 2014. - 276 с. : ил. - Библиогр.: с. 261 . - ISBN 978-5-392-14666-6 (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
2. Экономический анализ [Текст] : учебное пособие / Л. В. Земцова ; рец.: О. П. Полякова, Е. А. Ерохина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (Томск). - Томск : Эль Контент, 2013. - 234 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
3. Бухгалтерский учет [Текст] : учебное пособие / С. В. Черемисина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР) (Томск). - Томск : Эль Контент, 2014. - 226 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 3 экз.)
4. Годовой отчет 2013 [Текст] : составление бухгалтерской и налоговой отчетности за 2013 год и составление учетной политики на 2014 год / Т. Л. Крутякова. - М. : АйСи Групп, 2013. - 560 с. - (КонсультантПлюс). - ISBN 978-5-903443-83-3. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Бухгалтерский учет и анализ: Методические указания к практическим занятиям для студентов направления 080100.62 Экономика / Золотарева Г. А. - 2013. 74 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/3488, свободный.

Согласована на портале № 20425

2. Бухгалтерский учет и анализ: Методические указания к самостоятельной работе для студентов направления 080100.62 Экономика / Золотарева Г. А. - 2013. 44 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/3489, свободный.

3. Бюджетная система: Методические указания к самостоятельной работе для студентов направления 080100.62 - «Экономика» / Черская Р. В. - 2015. 20 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5663, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Система «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru)
2. Система «ГАРАНТ» (www.garant.ru)
3. «ГлавБух». Приложение «Бухгалтерский учет в строительстве».
4. Строительство: акты и комментарии для бухгалтера.
5. Строительство: бухгалтерский учет и налогообложение.
6. Строительство: налогообложение, учет.
7. Бухгалтерский учет и налоги в торговле и общественном питании.
8. Предприятия общественного питания: бухгалтерский учет и налогообложение.
9. Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии.
10. Бухгалтерский учет и налоги в торговле и общественном питании.
11. «ГлавБух». Приложение «Бухгалтерский учет в торговле».
12. Торговля: бухгалтерский учет и налогообложение.
13. Транспортные услуги: бухгалтерский учет и налогообложение.
14. Юридическая работа в кредитной организации 2010.
15. http://www.abc.vvsu.ru

Согласована на портале № 20425