

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Тишутина О.И.,
доктор экон. наук,



29.05.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Бюджетный учёт и отчётность**

для направления подготовки 38.03.01 Экономика

Составитель(и): К.э.н., доцент, Казанцева Л.С.

Обсуждена на заседании кафедры: (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от 13.05.2025г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Тишутина О.И., доктор экон. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Тишутина О.И., доктор экон. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Тишутина О.И., доктор экон. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ 2029 г. № __
Зав. кафедрой Тишутина О.И., доктор экон. наук, профессор

Рабочая программа дисциплины Бюджетный учет и отчётность

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 954

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (курсе) 4
контактная работа	68	
самостоятельная работа	112	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>. <Семес тр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельно й работы	4	4	4	4
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	112	112	112	112
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Основы бюджетного учета и отчетности. План счетов бюджетного учета. Учет нефинансовых активов и денежных средств. Учет расчетов, санкционирования расходов и их финансирования. Учет доходов, иных поступлений и приносящей доход деятельности. Учет в финансовых органах и органах казначейства. Утверждение, предоставление и консолидация бюджетной отчетности. Составление основных форм бюджетной отчетности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.02.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Микроэкономика и макроэкономика (базовый курс)
2.1.2	Бухгалтерский учёт и анализ
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность
2.2.2	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**ПК-1: Способен формировать возможные решения в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей****Знать:**

Условия использования, приёмы анализа и интерпретации отчётной информации организации (финансовой, бухгалтерской, др.), нормативно-правовых документов для обоснования возможных решений в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей.

Уметь:

Использовать отчётную информацию организации (финансовую, бухгалтерскую, др.), нормативно-правовые документы для формирования возможных решений в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей.

Владеть:

Навык формировать возможные решения в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей и участвовать в представлении результатов работы.

ПК-4: Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта**Знать:**

Основные положения и нормы составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

Уметь:

Составлять и предоставлять бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

Владеть:

Навыком формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

ПК-3: Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета**Знать:**

Основные положения по ведению бухгалтерского учета

Уметь:

Выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета

Владеть:

Навыками ведения бухгалтерского учета

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	Основы бюджетного учета и отчетности /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.2	План счетов бюджетного учета /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Учет нефинансовых активов и денежных средств. /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Учет расчетов, санкционирования расходов и их финансирования. /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.5	Учет доходов, иных поступлений и приносящей доход деятельности. /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Учет в финансовых органах и органах казначейства. Утверждение, предоставление и консолидация бюджетной отчетности. /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Утверждение, предоставление и консолидация бюджетной отчетности. /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.8	Составление основных форм бюджетной отчетности. /Лек/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Основы бюджетного учета и отчетности /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	План счетов бюджетного учета /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	4	
2.3	Учет нефинансовых активов и денежных средств. /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	Работа в малых группах
2.4	Учет расчетов, санкционирования расходов и их финансирования. /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.5	Учет доходов, иных поступлений и приносящей доход деятельности. /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.6	Учет в финансовых органах и органах казначейства. /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.7	Утверждение, предоставление и консолидация бюджетной отчетности. /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.8	Составление основных форм бюджетной отчетности. /Пр/	7	4	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Изучение нормативного регулирования /Ср/	7	40	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Подготовка к лекциям /Ср/	7	30	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	7	42	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	Экзамен /Экзамен/	7	36	ПК-1 ПК-4 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Федоренко И.В., Золотарева Г.И.	Аудит: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, https://znanium.com/catalog/document?id=435920
Л1.2	Маслова Т.С.	Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: Учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2024, https://znanium.com/catalog/document?id=436553

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Самыгин Д.Ю., Барышников Н.Г., Тусков А. А., Шлапакова Н. А., Катков С.Н.	Методика аудиторской проверки: процедуры, советы, рекомендации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, https://znanium.com/catalog/document?id=425349

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС		http://ntb.festu.khv.ru ; http://edu.dvgups.ru .
Э2	Гарант		http://www.garant.ru
Э3	Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»		http://www.consultant.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с

АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

6.3.2 Перечень информационных справочных системЭлектронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС <http://ntb.festu.khv.ru>; <http://edu.dvgups.ru>Гарант <http://www.garant.ru>Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>**7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Аудитория	Назначение	Оснащение
352	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Комплект учебной мебели, доска, ПК, мультимедиапроектор переносной. Windows 10 Pro - MS DreamSpark, лиц. 700594875, Microsoft Office Профессиональный плюс 2007 – 43107380. Foxit Reader, Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License* Контракт 171 ДВГУПС от 01.10.2021, до 01.10.2022
355	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Комплект учебной мебели, доска, ПК, видеопроектор с интерактивной доской, видеокамера для прямой трансляции лекций в интернет. Windows 10 Pro - MS DreamSpark, лиц. 700594875, Microsoft Office Профессиональный плюс 2007 – 43107380. Foxit Reader, Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License* Контракт 171 ДВГУПС от 01.10.2021, до 01.10.2022
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студента является важным элементом изучения дисциплины «Бюджетный учет и отчетность». Усвоение материала дисциплины на лекциях, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточному контролю подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную правовую проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса. Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для промежуточного контроля. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

Организация деятельности студента по видам учебных занятий.

Лекция.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины, т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Практические занятия.

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видео-записей по заданной теме, решение задач выданных студенту для решения самостоятельно. Устные ответы студентов по контрольным вопросам на практических занятиях. Ответы должны быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) изученный материал свободно. В случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Промежуточное тестирование.

Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель.

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. Экзамен проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Самостоятельная работа проводится с целью:

систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов. Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря;

составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену); выполнение домашних работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

Дисциплина: Бюджетный учет и отчётность

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

- Единый план счетов и Инструкция по его применению. Назначение. Общие положения. Субъекты учета по инструкции.
- 2 Ведомственная классификация расходов бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов.
 - 3 Основные положения. Объекты бюджетного учета.
 - 4 Учетная политика бюджетного учреждения: организация бухгалтерской службы; организация документооборота.
 - 5 Учетная политика бюджетного учреждения: применение форм первичной бухгалтерской документации; хранение документов бюджетного учета.
 - 6 Учетная политика бюджетного учреждения: проведение инвентаризации; система внутреннего контроля.
 - 7 Учетная политика бюджетного учреждения: порядок выдачи наличных денег под отчет.
 - 8 Методологические аспекты, учитываемые при разработке внутренних нормативных актов и учетной политики для целей налогообложения.
 - 9 Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях применительно к типу учреждения.
 - 10 Структура Единого плана счетов в части синтетического кода счета объекта учета Единого плана счетов.
 - 11 Структура Единого плана счетов применительно к субъектам учета в части раздела нефинансовые активы.
 - 12 Структура Единого плана счетов применительно к субъектам учета в части раздела финансовые активы.
 - 13 Структура Единого плана счетов применительно к субъектам учета в части раздела Обязательства.
 - 14 Структура Единого плана счетов применительно к субъектам учета в части разделов финансовый результат, санкционирование расходов.
 - 15 Структура номера счета Рабочего плана счетов.
 - 16 Общие положения Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
 - 17 Применение счетов учета нефинансовых активов. Счета учета объектов нефинансовых активов по группам учета.
 - 18 Учет основных средств, нематериальных активов, непроизведённых активов (объекты учета, счета учета по группам учета, порядок принятия к учету, формы первичных документов, формы регистров).
 - 19 Учет основных средств (объекты учета, счета учета по группам учета, порядок принятия к учету, формы первичных документов, формы регистров).
 - 20 Учет нематериальных активов (объекты учета, счета учета по группам учета, порядок принятия к учету, формы первичных документов, формы регистров).
 - 21 Учет непроизведённых активов (объекты учета, счета учета по группам учета, порядок принятия к учету, формы первичных документов, формы регистров).
 - 22 Учет начисленных сумм амортизации по объектам нефинансовых активов (порядок начисления сумм амортизации, особенности начисления амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, счета учета начисленных сумм амортизации).
 - 23 Учет материальных запасов (объекты учета, счета учета по группам учета, формы первичных учетных документов, формы регистров бухгалтерского учета материальных запасов).
 - 24 Учет вложений в нефинансовые активы. Учет нефинансовых активов в пути (объекты учета, счета учета по группам учета, формы первичных документов, формы регистров бухгалтерского учета вложений в нефинансовые активы).
 - 25 Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (группы затрат, виды расходов, счета учета, порядок и правила учета по группам затрат, формы регистров бухгалтерского учета затрат).
 - 26 Учет денежных средств учреждения (классификация денежных средств по группам и видам учета, счета учета денежных средств, формы первичных документов, формы регистров бухгалтерского учета денежных средств).
 - 27 Учет финансовых вложений (классификация финансовых вложений по группам и видам учета, счета учета финансовых вложений, формы регистров бухгалтерского учета финансовых вложений).
 - 28 Учет вложений в финансовые активы (классификация вложений в финансовые активы по группам и видам учета, счета учета вложений в финансовые активы, документы, являющиеся основанием для учета операций по вложениям в финансовые активы, формы регистров бухгалтерского учета вложений в финансовые активы).
 - 29 Учет расчетов по доходам (классификация расчетов по группам и видам доходов, счета учета расчетов по доходам, документы, являющиеся основанием для учета расчетов по доходам, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по доходам).
 - 30 Учет расчетов по выданным авансам (группировка по видам выплат, счета учета расчетов

по выданным авансам, документы, являющиеся основанием для учета операций по выданным авансам, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по выданным авансам).

31 Учет расчетов с подотчетными лицами (группировка по видам выплат, счета учета расчетов с подотчетными лицами, документы, являющиеся основанием для учета расчетов с подотчетными лицами, формы регистров бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами).

32 Учет расчетов по кредитам и займам (счета учета расчетов по кредитам и займам, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам). Учет расчетов по ущербу имуществу (счета учета расчетов по ущербу имуществу, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по ущербу имуществу).

33 Учет прочих расчетов с дебиторами в части расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (характеристика, первичные документы, регистры учета по аналитическому учету, регистры учета по отражению операций с расчетами).

34 Учет прочих расчетов с дебиторами в части расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам (характеристика, первичные документы, регистры учета по аналитическому учету, регистры учета по отражению операций с расчетами).

35 Учет прочих расчетов с дебиторами в части расчетов с учредителями (характеристика, первичные документы, регистры учета по аналитическому учету, регистры учета по отражению операций с расчетами).

36 Учет обязательств в части учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам (группы расчетов, счета учета расчетов, документы, являющиеся основанием для учета расчетов, формы регистров бухгалтерского учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам).

37 Учет обязательств в части учета расчетов по принятым обязательствам (группы расчетов, счета учета расчетов, документы, являющиеся основанием для учета расчетов, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по принятым обязательствам).

38 Учет обязательств в части учета расчетов по платежам в бюджет (группы расчетов, счета учета расчетов, документы, являющиеся основанием для учета расчетов, формы регистров бухгалтерского учета расчетов по платежам в бюджет).

39 Учет обязательств в части учета прочих расчетов с кредиторами (группы расчетов, счета учета расчетов, документы, являющиеся основанием для учета расчетов, формы регистров бухгалтерского учета расчетов с кредиторами по долговым обязательствам).

40 Учет финансового результата хозяйствующего субъекта в части учета доходов текущего финансового года и расходов текущего финансового года (особенности учета и определения финансового результата, счета учета доходов и расходов текущего финансового года).

41 Учет финансового результата хозяйствующего субъекта в части учета доходов будущих периодов и расходов будущих периодов (особенности учета и определения финансового результата, счета учета доходов и расходов будущих периодов).

42 Санкционирование расходов (показатели учета, раскрываемые понятия, счета учета по санкционированию расходов).

43 Санкционирование расходов в части учета принятых обязательств, сметных назначений, права на принятие обязательств, утвержденного объема финансового обеспечения, получения финансового обеспечения.

44 Учет на забалансовых счетах в бюджетном учреждении.

Образец экзаменационного билета

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
Кафедра (к307) Финансы и бухгалтерский учёт 7 семестр, 2025-2026	Экзаменационный билет № Бюджетный учет и отчетность Направление: 38.03.01 Экономика Направленность (профиль): Бухгалтерский учёт, анализ и аудит	Утверждаю» Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент 13.05.2025 г.
Вопрос Учет непроизведенных активов. (ПК-1,ПК-3,ПК-4)		
Вопрос Структура Единого плана счетов применительно к субъектам учета в части раздела финансовые активы. (ПК-1,ПК-3,ПК-4)		
Задача (задание) Бюджетное учреждение за счет бюджетной деятельности приобрело легковой автомобиль стоимостью 295 000 руб. (в том числе НДС). Расходы на доставку автомобиля составили 15 000 руб., проведение техосмотра — 1000 руб., регистрация в ГИБДД — 2000 руб. страхование граждан-ской ответственности — 6000 руб., установка охранной сигнализации — 10 000 руб. (ПК-1,ПК-3,ПК-4)		

Примечание. В каждом экзаменационном билете должны присутствовать вопросы, способствующих формированию у обучающегося всех компетенций по данной дисциплине.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Тесты представлены в электронном варианте в <https://lk.dvgups.ru/>

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.

Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.
--	---	---	--	---

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.