

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК (О)

Утверждено на заседании
УМС ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол от 30.08.2021 № 4-8/2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ для преподавателя по дисциплине

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

название дисциплины

для студентов направления подготовки

38.03.01 Экономика

код и название направления подготовки

образовательная программа

Учёт, анализ и аудит

Форма обучения: очно-заочная

г. Обнинск 2021 г.

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для преподавателей по дисциплине «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях» представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих преподавателю оптимальным образом организовать процесс обучения по данной дисциплине.

Дисциплина «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях» является одной из профильных дисциплин в обеспечении профессионального становления будущего экономиста.

Цель дисциплины – формирование всестороннего представления студентов о бухгалтерском учете в бюджетных организациях как о системе, обеспечивающей единообразное ведение учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями, составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организаций и их доходах и расходах, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности.

Задачи дисциплины:

- изучение цели и концепции бюджетного учета, его предмета и объектов;
- ознакомление с основными требованиями к ведению бухгалтерского учета и формированию учетной политики;
- понимание экономической сущности счетов, состава и структуры бюджетной отчетности; ознакомление с порядком и требованиями документального оформления хозяйственных операций;
- изучение методики и порядка ведения бюджетного учета активов, капитала, резервов и обязательств, а также операций и ценностей, не принадлежащих организации;
- подготовка и представление информации, удовлетворяющей требованиям пользователей (внутренних и внешних);
- умение формировать и анализировать основные показатели бюджетной отчетности;
- изучение законодательных и нормативных документов по регулированию бюджетного учета, финансовой отчетности;
- изучение проблем формирования полной и достоверной информации о деятельности бюджетной организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- исследование вопросов обеспечения информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием матери-

альных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

– выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости организации и предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации.

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, и относится к профессиональному модулю.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

Основными видами учебной работы по данной дисциплине являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

1 Лекции

Лекции являются одним из основных методов обучения по дисциплине «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях». Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуются на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим.

Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины и представлено в таблице.

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Теоретические основы бухгалтерского учёта в бюджетных организациях	
1.1	Особенности правового положения государственных (муниципальных) учреждений и нормативное регулирование бухгалтерского учёта в них	Особенности правового положения разных типов государственных (муниципальных) учреждений
1.2	Организация бухгалтерского учёта и ведения бухгалтерской отчётности бюджетных организаций	Субъекты бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой) отчётности. Виды бухгалтерской (финансовой) отчётности
1.3	1.3. Основные правила (способы) ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Методы, принципы и допущения бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Достоверность и существенность бухгалтерской информации. Рабочий план счетов
2	Основные положения бухгалтерского учёта в бюджетных организациях	
2.1	Объекты бухгалтерского учёта, их признание (прекращение признания) и оценка	Объекты бухгалтерского учета, общие правила их признания и прекращения признания
2.2	Формирование информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности бюджетных организаций	Общие требования к порядку формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности
2.3	Принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчётности и требования к инвентаризации активов и обязательств бюджетных организаций	Основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2.4	Учёт хозяйственных средств и финансовых результатов бюджетных организаций	Учет нефинансовых и финансовых активов, труда и его оплаты, расчётов с дебиторами в бюджетных организациях

Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

- 1) формулировку темы лекции;
- 2) указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- 3) изложение вводной части;
- 4) изложение основной части лекции;
- 5) краткие выводы по каждому из вопросов;
- 6) заключение;
- 7) рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Дадим краткую характеристику каждого из лекционных этапов.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

Во вводной части достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией.

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также уметь использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В заключительной части лекции проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы слушателей и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют для ответов на вопросы, задаваемые слушателями, и для возможной дискуссии о содержании лекции.

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать

содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины и соответствовать основным дидактическим принципам, которые обеспечивают соответствие излагаемого материала научно-методическим основам экономической деятельности. Основными из них являются целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения студентами.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех студентов. Это означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений студентов.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип наглядности содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения.

При проведении лекционных занятий по дисциплине используются следующие виды лекций: информационные, проблемные, лекции-визуализации, лекции с опорным конспектированием.

Основным признаком информационной лекции является простой способ передачи готовых знаний учащимся через монологическую форму общения.

В отличие от информационной лекции, в проблемной лекции, лекции-визуализации происходит активное освоение содержание обучения с включением механизмов творческого осмысления. В этом процессе учащиеся проявляют собственную активность в контексте диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции.

Лекции проблемного характера отличает то, что процесс познания студентов приближается к поисковой, исследовательской деятельности. При этом обеспечивается достижение трех основных целей: усвоение студентами

теоретических знаний, развитие теоретического мышления и формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста. На такой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Другая форма лекции – лекция-визуализация – является результатом поиска новых возможностей реализации известного в дидактике принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения. Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами компьютерной техники или аудио- и видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лучше использовать разные виды наглядности – натуральной, изобразительной, символической. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому теряется некоторое количество информации. Однако это может быть преимуществом, поскольку позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

2 Практические занятия (семинары)

Практические занятия являются важной частью учебного процесса в вузе. Они проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами и приёмами исследования, изучаемыми в рамках учебной дисциплины. Главной целью такого рода занятий является научиться применению теоретических знаний на практике.

Содержание практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях» представлено в таблице.

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Теоретические основы бухгалтерского учёта в бюджетных организациях	
1.1	Особенности правового положения государственных (муниципальных) учреждений и нормативное регулирование бухгалтерского учёта в них	Нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учёт в государственных (муниципальных) учреждениях
1.2	Организация бухгалтерского учёта и ведения бухгалтерской отчётности бюджетных организаций	Использование, публикация, представление и хранение бухгалтерской (финансовой) отчёт-

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
		ности. Организация и ведение централизованной бухгалтерии
1.3	Основные правила (способы) ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Первичные и сводные учётные документы. Регистры бухгалтерского учёта. Составление (формирование) и хранение первичных (сводных) учётных документов и регистров бухгалтерского учёта. Валюта учёта
2	Основные положения бухгалтерского учёта в бюджетных организациях	
2.1	Объекты бухгалтерского учёта, их признание (прекращение признания) и оценка	Методы оценки (денежного измерения) объектов бухгалтерского учета
2.2	Формирование информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности бюджетных организаций	Качественные характеристики информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности
2.3	Принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчётности и требования к инвентаризации активов и обязательств бюджетных организаций	Основные требования к инвентаризации активов и обязательств
2.4	Учёт хозяйственных средств и финансовых результатов бюджетных организаций	Учет обязательств, предпринимательской и иной деятельности бюджетных организаций, приносящей доход. Учет санкционирования расходов бюджетных организаций. Финансовый результат и отчетность бюджетных организаций

Практические занятия – метод обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы.

Практические занятия представляют собой занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых были даны на лекциях. В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи.

Практические занятия по курсу могут проводиться в различных формах. Рекомендуются активные формы занятий, такие как дискуссия, деловая игра, тренинг. Преподавателю важно давать задания в соответствии с воз-

возможностями обучающихся на данной стадии обучения, чтобы обеспечить им уверенность в своих силах.

Практическое занятие должно опираться на известный теоретический материал, который изложен или на который дана соответствующая ссылка в лекции.

Практическое занятие должно быть нацеленным на формирование определенных умений и закрепления определенных навыков, поэтому цель занятия должна быть заранее известна и понятна преподавателю и обучающимся. Лучше иметь сформулированные в письменном виде цель, задачи, содержание и последовательность занятия, ожидаемый результат.

Одно или несколько занятий желательно провести в компьютерном классе с доступом в глобальную сеть. Целью такого занятия может быть помощь в организации выполнения заданий самостоятельной работы, которые ориентированы на поиск информации в Интернет.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и ее связь с практикой. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни. В таких условиях задача преподавателя состоит в том, чтобы больше показывать обучающимся практическую значимость ведущих научных идей и принципиальных научных концепций и положений.

Примерные цели практических занятий:

- 1) помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- 2) научить студентов приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками;
- 3) формировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Содержание практических занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой активности личности. Они развивают научное мышление и речь обучающихся, позволяют проверить их знания, выступают важным средством оперативной обратной связи. Поэтому практические занятия должны выполнять не только познавательную и воспитательную функции, но и способствовать росту их креативности.

Практические занятия проводятся в двух формах: выполняются индивидуально и в групповой форме. При разработке практических занятий должна быть учтена форма их проведения и возможности интерактивного обучения. Групповая форма предполагает обсуждение слушателями конкретной проблемы в группе по каждому этапу изучения дисциплины.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана лекции. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирова-

ния у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Преподаватель может предложить студентам подумать над постановкой таких вопросов по теме лекции, которые вызовут интерес своей неоднозначностью, противоречивостью, разделят участников семинара на оппонирующие группы. А это как раз то, что нужно для дискуссии, для активизации, для поиска студентами истины, которая, как известно, рождается в споре. Само собой разумеется, что и в арсенале преподавателя должны быть заготовлены вопросы для создания проблемных ситуаций, если они не будут созданы выступлениями студентов.

В процессе подготовки, прорабатывая предложенные вопросы, студент определяет для себя один-два из них (можно, конечно и больше), в которых он чувствует себя наиболее уверенно и в качестве консультанта или оппонента намерен задать тон на семинаре.

Практические занятия предполагают не просто обсуждение студентами учебного материала, а выполнение ими определенных практических заданий. Систему таких заданий часто называют практикумом.

Функции практических занятий:

- 1) закрепление теоретических знаний на практике;
- 2) усвоение умений исследовательской работы;
- 3) усвоение умений практической работы;
- 4) применение теоретических знаний для решения практических задач;
- 5) самопознание;
- 6) саморазвитие.

Соответствующие задачи ставятся преподавателем при планировании каждой работы. Те или иные функции могут выдвигаться на первый план в зависимости от того, в рамках каких образовательных программ проводятся занятия.

Практическое занятие (семинар) – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя.

Целью практических занятий (семинаров) является:

- 1) закрепление методов анализа;
- 2) проверка уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и по учебной литературе, степени и качества усвоения материала студентами;
- 3) обучение навыкам решения поставленных задач и умение подобрать необходимый метод решения;
- 4) восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказание помощи в его усвоении.

При условии соблюдения требований методики их проведения семинары выполняют многогранную роль:

- 1) стимулируют регулярное изучение студентами первоисточников и

другой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;

2) закрепляют знания, полученные студентами при прослушивании лекции и самостоятельной работе над литературой;

3) расширяют круг знаний благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на занятии;

4) позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее важное, существенное;

5) способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения, рассеивают сомнения, которые могли возникнуть на лекциях и при изучении литературы, что особенно хорошо достигается в результате столкновения мнений, дискуссии;

6) прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают студентов свободно оперировать терминологией, экономическими понятиями и категориями;

7) предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов над первоисточниками, другим учебным материалом, степень их внимательности на лекциях;

8) позволяют изучить мнения, интересы студентов, служат средством контроля преподавателя не только за работой студентов, но и за своей собственной как лектора и руководителя семинара, консультанта и т. д.

При разработке методики семинарских занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой студентов, о характере и способах такой взаимосвязи. Семинар не должен повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сохранить связь принципиальных положений лекции с содержанием семинарского занятия.

При подготовке к семинару студентами осуществляется весьма объемная работа по углубленному проникновению в суть вынесенной для обсуждения проблемы. В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, проводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции.

На семинаре каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе семинара каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, другой специальной литературы, на словарь по данной теме. Семинар стимулирует стремление к совершенствованию конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

От семинара к семинару, на всех его этапах и их коррекции студент поднимается на более высокую ступеньку собственной зрелости, своего мнения более эффективно работать над проблемами, непосредственно относя-

щимися к его будущей профессии.

Семинар – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотносительности с другими темами в рамках целостной концепции.

С точки зрения методики проведения семинар представляет собой комбинированную, интегративную форму учебного занятия. Он предполагает возможность использования рефератов, фрагментов первоисточников, устных и письменных понятийных диктантов, тестов, заданий типа «закончите предложение» и др.

Для стимулирования самостоятельного мышления на занятиях используются различные активные методы обучения: проблемные ситуации, игры, педагогические задачи, тесты, интерактивный опрос.

В практике семинарских занятий используется следующий ряд форм: развернутая беседа, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.

1. Развернутая беседа – наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение изучаемой проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т. д.

Развернутая беседа не исключает, а предполагает и заранее запланированные выступления отдельных студентов по некоторым дополнительным вопросам. Но подобные сообщения выступают здесь в качестве не основы для обсуждения, а лишь дополнения к уже состоявшимся выступлениям.

2. Семинар-диспут имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыков полемиста. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара, и элементом других форм практических занятий. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами – другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость.

Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре ми-

ровоззрение складывается у них как глубоко личное.

3. Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой специальной литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в специальных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

4. Упражнения на самостоятельность мышления обычно входят в качестве одного из элементов семинарского занятия. Преподаватель подбирает задания, практические задачи, мини-кейсы, выполнение и решение которых требует от студентов самостоятельной мыслительной активности, проявление способности применять полученные знания в конкретной практико-ориентированной ситуации. Решение задач на самостоятельность мышления содействует формированию у студентов способности более глубоко вникать в профессиональные проблемы.

5. Контрольные (письменные) работы / тесты также практикуются на семинарах. На них может быть отведено от 15 минут до целой пары. Тема работы может быть сообщена студентам заранее, а иногда и без предупреждения по одному из пунктов плана текущего семинара. Такая работа носит характер фронтальной проверки знаний всех студентов по определенному разделу курса. Содержание работ анализируется преподавателем на очередном занятии, что вызывает всегда обостренный интерес студентов и активизирует их последующую подготовку к семинарским занятиям. Если на контрольную работу отводится 15-45 минут, то после ее написания работа семинара продолжается обычным порядком. В течение семинарского курса целесообразно провести несколько контрольных работ различных типов.

6. Коллоквиумы-собеседования преподавателя со студентами проводятся в конце изучаемого курса с целью выяснения знаний по обобщенным темам дисциплины, их углубленного изучения.

В целях эффективности семинарских занятий необходима обстоятельная подготовка к их проведению как со стороны преподавателей, так и обучающихся. Преподаватель в начале семестра (учебного года) должен обеспечить обучающихся методическими материалами для своевременной подготовки их к активным формам занятий, в том числе и к семинарам. Во время лекций, связанных с темой семинарского занятия, следует обратить внимание обучающихся на то, что необходимо дополнительно изучить при подготовке к семинару (новые официальные документы, статьи в периодических журналах, вновь вышедшие монографии и т. д.).

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в

изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемой книги, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Нередко среди начинающих преподавателей можно встретить людей, полагающих, будто записи – дело простое, требующее, в основном, усилий рук, а не головы. Это сугубо ошибочное представление. Полноценные записи отражают не только содержание прочитанного, но и результат мыслительной деятельности студента.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Поэтому написание конспектов по рассматриваемым вопросам является обязательным элементом подготовки студентов к аудиторным занятиям.

Желательно, чтобы на занятии студент излагал материал свободно. Прикованность к конспекту объясняется обычно следующими причинами:

а) плохо продумана структура изложения, вопрос не осмыслен во всей его полноте, студент боится потерять нить мыслей, нарушить логическую последовательность высказываемых положений, скомкать выступление;

б) недостаточно развита культура устной речи, опасение говорить «коряво» и неубедительно;

в) материал списан из учебных пособий механически, без достаточного осмысливания его;

г) как исключение, материал списан у товарища или же используется чужой конспект.

Любая из перечисленных причин, за исключением второй, говорит о поверхностной или же просто недобросовестной подготовке студента к занятию.

Важно научить студентов во время выступления поддерживать постоянную – связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, вопросы, замечания, что дается обычно не сразу, требует постоянной работы над собой. Выступающий обращается к аудитории, а не к преподавателю, как школьник на уроке. Контакт со слушателями – товарищами по группе – помогает студенту лучше выразить свою мысль, реакция аудитории позволит ему почувствовать сильные и слабые стороны своего выступления. Без «обратной связи» со слушателями выступление студента – это разговор с самим собой, обращение в пустоту; ему одиноко и неуютно за кафедрой, Поэтому на семинаре неплохо ввести в традицию анализ не только содержания вы-

ступлений, но и их формы – речи, дикции, поведения за кафедрой, характера общения с аудиторией.

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях», представлен в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практические занятия)	Ко- личе- ство ак. час.	Наименование актив- ных и интерактивных форм проведения заня- тий
1	Теоретические основы бухгалтерского учёта в бюджетных организациях			
1.1	Особенности правового положения государственных (муниципальных) учреждений и нормативное регулирование бухгалтерского учёта в них	лекция / прак- тическое заня- тие	1,6	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями
1.2	Организация бухгалтерского учёта и ведения бухгалтерской отчётности бюджетных организаций	лекция / прак- тическое заня- тие	2,7	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями
1.3	Основные правила (способы) ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	лекция / прак- тическое заня- тие	2,7	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями
2	Основные положения бухгалтерского учёта в бюджетных организациях			
2.1	Объекты бухгалтерского учёта, их признание (пре- кращение признания) и оценка	лекция / прак- тическое заня- тие	1,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями
2.2	Формирование информа- ции, раскрываемой в бух- галтерской (финансовой) отчётности бюджетных организаций	лекция / прак- тическое заня- тие	1,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями
2.3	Принципы (допущения) подготовки бухгалтер- ской (финансовой) отчё- тности и требования к ин- вентаризации активов и	лекция / прак- тическое заня- тие	1,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практические занятия)	Ко- личе- ство ак. час.	Наименование актив- ных и интерактивных форм проведения заня- тий
	обязательств бюджетных организаций			
2.4	Учёт хозяйственных средств и финансовых результатов бюджетных организаций	лекция / прак- тическое заня- тие	2,5	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с пре- зентациями

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

3 Оценочные средства по дисциплине

Оценочные средства по дисциплине обеспечивают проверку освоения планируемых результатов обучения посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации.

3.1 Зачёт

а) типовые вопросы:

1. Понятие учреждения. Виды учреждений
2. Казённое учреждение и его ответственность
3. Бюджетное учреждение и его ответственность
4. Автономное учреждение и его ответственность
5. Сравнительная характеристика государственных (муниципальных) учреждений
6. Нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
7. Субъекты бухгалтерского учёта
8. Субъекты бухгалтерской (финансовой) отчётности
9. Классификация бухгалтерской (финансовой) отчётности по степени обобщения в ней информации и порядку её формирования

10. Классификация бухгалтерской (финансовой) отчётности по степени раскрытия информации. Бухгалтерская (финансовая) отчётность общего назначения, её пользователи
11. Бухгалтерская (финансовая) отчётность специального назначения, её пользователи
12. Использование, публикация, составление, представление и хранение бухгалтерской (финансовой) отчётности
13. Единая учётная политика при централизации бухгалтерского учёта
14. Методы, принципы и допущения бухгалтерского учета в бюджетных организациях
15. Достоверность и существенность бухгалтерской информации
16. Рабочий план счетов
17. Первичные и сводные учётные документы, момент и периодичность их составления
18. Ответственность за составление и оформление первичных учётных документов
19. Формы первичных (сводных) учётных документов, их обязательные реквизиты
20. Подписание первичных учётных документов и внесение исправлений в них
21. Регистры бухгалтерского учёта
22. Составление (формирование) и хранение первичных (сводных) учётных документов и регистров бухгалтерского учёта
23. Валюта учёта
24. Активы как объекты бухгалтерского учёта
25. Обязательства как объекты бухгалтерского учёта. Чистые активы. Вклады собственников (учредителей) и изъятия в пользу собственников (учредителей)
26. Доходы и расходы как объекты бухгалтерского учёта. Финансовый результат
27. Условия признания объекта бухгалтерского учёта и прекращения признания (выбытия с балансового учёта)
28. Справедливая стоимость и методы её определения
29. Рыночная цена. Условия определения справедливой стоимости
30. Общие требования к составу, содержанию и порядку формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности, о языке и валюте её составления (представления)
31. Порядок формирования консолидированной отчётности. Камеральная проверка отчётности и её результаты
32. Сроки уведомления субъекта отчётности о результатах проведённой камеральной проверки. Порядок исправления бухгалтерской (финансовой) отчётности по результатам камеральной проверки
33. Качественные характеристики информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности. Уместность (релевантность) и существенность информации

34. Достоверность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности
35. Сопоставимость информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности
36. Верификация, своевременность и понятность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности
37. Потребности в раскрытии дополнительной информации в бухгалтерской (финансовой) отчётности. Затраты на представление информации
38. Принципы (допущения) формирования бухгалтерской (финансовой) отчётности. Допущение имущественной обособленности
39. Принципы допущения непрерывности деятельности и временной определённости фактов хозяйственной жизни
40. Основные требования к проведению инвентаризации активов и обязательств и отражению её результатов
41. Учет нефинансовых активов в бюджетных организациях
42. Учет финансовых активов в бюджетных организациях
43. Учет труда и его оплаты в бюджетных организациях
44. Учет расчетов с дебиторами в бюджетных организациях
45. Учет обязательств бюджетных организаций
46. Учет предпринимательской и иной деятельности бюджетных организаций, приносящей доход
47. Учет санкционирования расходов бюджетных организаций
48. Финансовый результат и отчетность бюджетных организаций

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Зачёт проводится устно и включает в себя ответ на два теоретических вопроса из различных разделов курса.

Освоение дисциплины оценивается по столбальной системе, используемой в ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Максимальная суммарная оценка за зачёт составляет 40 баллов с учетом того, что максимальная оценка работы в семестре по контрольным точкам составляет 60 баллов.

Критерии оценивания

Баллы	Критерии оценки
36-40	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу

30-35	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
24-29	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу
менее 24	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

3.2 Устный опрос

а) примеры вопросов:

ТЕМА 1. ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ И НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА В НИХ

1. Понятие учреждения. Виды учреждений
2. Казённое учреждение и его ответственность
3. Бюджетное учреждение и его ответственность
4. Автономное учреждение и его ответственность
5. Сравнительная характеристика государственных (муниципальных) учреждений
6. Законодательные акты, регламентирующие деятельность государственных (муниципальных) учреждений
7. Нормативные документы, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений

Критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждый вопрос оценивается в 2 балла.

3.3 Рефераты

а) рекомендуемые темы:

1. Правовые основы функционирования казенных учреждений и порядок их финансирования
2. Правовые основы функционирования бюджетных учреждений и порядок их финансирования
3. Правовые основы функционирования автономных учреждений и порядок их финансирования
4. Сравнительная характеристика типов государственных (муниципальных) учреждений в области бухгалтерского учета и контроля
5. Единый план счетов и инструкция к его применению
6. Структура бухгалтерского счета казенного, бюджетного и автономного учреждения
7. Документирование фактов хозяйственной жизни в государственных (муниципальных) учреждениях (первичные документы, учетные регистры)
8. Особенности учетной политики государственных (муниципальных) учреждений
9. Рабочий план счетов государственного (муниципального) учреждения
10. Порядок отнесения имущества бюджетных и автономных учреждений к категории особо ценного движимого имущества
11. Порядок открытия и ведения лицевых счетов. Функции Федерального казначейства
12. Особенности учета кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях
13. Особенности учета денежных документов и аккредитивов в государственных (муниципальных) учреждениях
14. Учет валютных операций в государственных (муниципальных) учреждениях
15. Особенности учета средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности
16. Виды финансовых вложений и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях
17. Учет расчетов по доходам в государственных (муниципальных) учреждениях
18. Авансовые платежи при заключении госконтрактов и их учет
19. Нормативы возмещения командировочных расходов, в том числе при финансировании из соответствующего бюджета
20. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных (муниципальных) учреждений
21. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в государственных муниципальных учреждениях
22. Учет расчетов по кредитам, займам (ссудам)

23. Особенности учета расчетов по оплате труда и прочим выплатам
24. Налоги, уплачиваемые государственными (муниципальными) учреждениями и их учет
25. Документальное оформление поступления и списания материальных запасов
26. Особенности учета медикаментов в государственных (муниципальных) учреждениях
27. Особенности учета нефинансовых активов в государственных (муниципальных) учреждениях
28. Особенности начисления и учета амортизации по основным средствам и нематериальным активам
29. Учет ремонта основных средств
30. Инвентаризация основных средств, произведенных и нематериальных активов
31. Учет доходов и расходов в государственных (муниципальных) учреждениях
32. Учет доходов и расходов будущих периодов в государственных (муниципальных) учреждениях
33. Бухгалтерский учет санкционирования расходов казенных учреждений
34. Особенности бухгалтерского учета ценностей на забалансовых счетах в государственных (муниципальных) учреждениях
35. Подготовка к составлению отчетности. Порядок проведения инвентаризации, закрытие счетов и др.
36. Формирование показателей и состав отчетности казенного учреждения
37. Формирование показателей и состав отчетности бюджетного и автономного учреждения
38. Место и роль аудита государственных (муниципальных) учреждений в системе контроля
39. Этапы аудита бюджетополучателей
40. Методика эффективности использования бюджетных средств

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Показатели и критерии оценки реферата

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	4
2. Степень рас-	- соответствие плана теме реферата;	6

крытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. 	
3. Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none"> - круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). 	4
4. Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> - правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев. 	4
5. Грамотность	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль. 	2

3.4 Тестовые задания

а) примеры тестов:

1. Какое из перечисленных ниже учреждений осуществляет исполнение государственных (муниципальных) функций?

- а) автономное
- б) бюджетное
- в) казённое
- г) все перечисленные

2. Финансовое обеспечение деятельности какого учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы?

- а) автономного
- б) бюджетного
- в) казённого
- г) всех перечисленных

3. По обязательствам какого учреждения собственник его имущества несёт субсидиарную ответственность?

- а) автономного
- б) бюджетного
- в) казённого
- г) всех перечисленных

4. Назначение руководителя какого учреждения одобряется наблюдательным советом?

- а) автономного
- б) бюджетного
- в) казённого
- г) всех перечисленных

5. Сколько видов бухгалтерской (финансовой) отчётности выделяется по степени раскрытия информации?

- а) 2
- б) 3
- в) 4
- г) 5

6. Кто из перечисленных ниже не относится к пользователям бухгалтерской (финансовой) отчётности специального назначения?

- а) финансовые органы
- б) таможенные органы
- в) налоговые органы
- г) органы государственной статистики

7. Не менее какого срока должны обеспечивать хранение бухгалтерской (финансовой) отчётности субъекты этой отчётности?

- а) не менее 3 лет
- б) не менее 4 лет
- в) не менее 5 лет
- г) до смены руководителя

8. Какое количество обязательных реквизитов установлено для документов, формы которых не унифицированы?

- а) 5
- б) 6
- в) 7
- г) 8

9. Что не входит в состав обязательных реквизитов документов, формы которых не унифицированы?

- а) наименование документа
- б) дата составления документа
- в) место составления документа
- г) единица измерения факта хозяйственной жизни

10. В случае разногласий между руководителем субъекта учёта и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни денежные и расчётные документы по ним:

- а) не принимаются к исполнению
- б) могут быть приняты к исполнению только с письменного распоряжения главного бухгалтера
- в) могут быть приняты к исполнению только с письменного распоряжения руководителя субъекта учёта
- г) могут быть приняты к исполнению только с письменного распоряжения вышестоящего руководителя

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждое тестовое задание оценивается в 1 балл.

4 Итоговая аттестация по дисциплине

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:

- контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам выполнения первых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины;

- контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам выполнения вторых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Балл	
	Минимум*	Максимум
Текущая аттестация	36	60
Контрольная точка № 1	18	30
Тестовые задания	12	20
Опрос	6	10
Контрольная точка № 2	18	30
Реферат	12	20
Опрос	6	10
Промежуточная аттестация	24	40
Зачёт	24	40
Итого по дисциплине	60	100

* - Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т. ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов.

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Темы рефератов распределяются на первом занятии, готовые рефераты докладываются на занятиях в сопровождении презентаций в соответствии с установленным преподавателем графиком.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде зачёта, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

Зачёт предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений, способности приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на зачёте для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на зачёте.

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
90-100	5- «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
85-89	4 - «хорошо»/ «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		C	
70-74		D	
65-69	3 - «удовлетворительно» / «зачтено»	E	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
60-64			
0-59	2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<p>Методические рекомендации рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О) (протокол №2-8/2021 от 28.08.2021)</p>	<p>Руководитель образовательной программы «Учёт, анализ и аудит» направления подготовки 38.03.01 Экономика</p> <p>_____ К.В. Найдёнова</p> <p>28 августа 2021 г.</p> <p>Начальник отделения социально-экономических наук (О)</p> <p>_____ А.А. Кузнецова</p> <p>28 августа 2021 г.</p>
---	--