

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.	3
1.1. Область применения рабочей программы	Ошибка! Закладка не определена.	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	Ошибка! Закладка не определена.	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.	3
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	Ошибка! Закладка не определена.	3
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.	5
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	Ошибка! Закладка не определена.	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.	7
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению ...	Ошибка! Закладка не определена.	7
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.	7
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.	7
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.	8
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)....	Ошибка! Закладка не определена.	8
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	Ошибка! Закладка не определена.	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	Ошибка! Закладка не определена.	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление) для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, входящему в обязательную часть ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none">-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;-составить план действия; определить необходимые ресурсы;-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовать составленный план;-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">- актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;-основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;-алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;-методов работы в профессиональной и смежных сферах;-структуры плана для решения задач;- порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none">-определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации;-планировать процесс поиска;	<ul style="list-style-type: none">- номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска 	<ul style="list-style-type: none"> - приемов структурирования информации; -формата оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> -современного средства и устройства информатизации; -порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; 	<ul style="list-style-type: none"> -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными правовыми 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

	<p>актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>-давать характеристику активов организации;</p>	<p>- основные понятия инвентаризации имущества;</p> <p>- характеристику имущества организации;</p> <p>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>-проводить физический подсчет активов;</p>	<p>- процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>- приемы физического подсчета имущества;</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>-организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>-аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>

<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>-заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; -проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>	<p>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных</p>	<p>-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного</p>

	<p>фондов;</p> <p>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>	<p>медицинского страхования;</p> <p>-начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;</p> <p>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>-теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>-методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>-порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>-методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный</p>

		период;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p>

<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля</p>	<p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки</p>

	<p>(интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
<p>ПК 5.1. Организовывать налоговый учет</p>	<p>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке</p>	<p>основные требования к организации и ведению налогового учета; алгоритм разработки</p>

	<p>утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета</p>	<p>учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы</p>
<p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p>	<p>составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации</p>	<p>порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации</p>

		<p>налогов организации; понятие и виды налоговых льгот; необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); порядок возврата ранее уплаченных налогов; понятие "налоговая амнистия"; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятие "вложения"; правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия; особенности применения льготы по налогу на прибыль; особенности применения льготы по налогу на имущество</p>
ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации	ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета	основные требования к организации и ведению налогового учета

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	36
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
лекции (уроки)	20
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
практические занятия	16
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
лабораторные занятия	
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего) <i>(если предусмотрена)</i>	*
Консультации <i>(если предусмотрена)</i>	*
Промежуточная аттестация в форме <i>контрольной работы</i>	5

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
V семестр III урс			
Раздел 1. Становление казначейской системы.			
Тема 1.1. История организации казначейской системы в России.	Содержание	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. История организации казначейской системы в России.		
Тема 1.2. Структура и организация органов федерального казначейства Российской Федерации.	Практическое занятие	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Структура и организация органов федерального казначейства Российской Федерации.		
Тема 1.3. Организация финансового контроля за исполнением бюджетов всех уровней управления.	Практическое занятие	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Организация финансового контроля за исполнением бюджетов всех уровней управления.		
Тема 1.4. Основные задачи органов Федерального казначейства Российской Федерации.	Содержание	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Основные задачи органов Федерального казначейства Российской Федерации		
Тема 1.5. Основные функции органов Федерального казначейства Российской Федерации.	Содержание	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Основные функции органов Федерального казначейства Российской Федерации		
Раздел 2. Исполнение федерального бюджета казначейскими органами.			
Тема 2.1. Организация	Практическое занятие		ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 1.1 ПК

исполнения бюджета в Российской Федерации	1. Организация исполнения бюджета в Российской Федерации.	2	1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
Тема 2.2. Исполнение федерального бюджета по доходам.	Содержание	2	ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Исполнение федерального бюджета по доходам.		
Тема 2.3. Исполнение федерального бюджета по расходам.	Содержание	2	ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Исполнение федерального бюджета по расходам.		
Тема 2.4. Завершение финансового года по доходам и расходам федерального бюджета.	Практическое занятие	2	ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Завершение финансового года по доходам и расходам федерального бюджета.		
Раздел 3.Организационные формы казначейского исполнения бюджета.			
Тема 3.1. Организация прохождения средств федерального бюджета до получателя.	Практическое занятие	2	ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Организация прохождения средств федерального бюджета до получателя.		
Тема 3.2. Организация казначейского исполнения бюджета в условиях перехода на единый казначейский счет.	Практическое занятие	2	ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Организация казначейского исполнения бюджета в условиях перехода на единый казначейский счет.		
Тема 3.3. Этапы внедрения системы единого казначейского счета.	Содержание	2	ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Этапы внедрения системы единого казначейского счета.		
Раздел 4.Организация исполнения федерального бюджета по доходам органами казначейства.			2
Тема 4.1. Принципы	Содержание		ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК

исполнения бюджета по доходам органами казначейства.	1.Принципы исполнения бюджета по доходам органами казначейства.	2	1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
Раздел 5. Ведение лицевых счетов распорядителей (получателей) средств федерального бюджета казначейскими органами.			
Тема 5.1. Порядок открытия лицевых счетов распорядителей (получателей) средств федерального бюджета.	Содержание	2	ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1.Порядок открытия лицевых счетов распорядителей (получателей) средств федерального бюджета.		
Тема 5.2. Порядок совершения операций по лицевым счетам.	Содержание	2	ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Порядок совершения операций по лицевым счетам		
Тема 5.3. Открытие финансирования расходов распорядителей (получателей) бюджетных средств.	Содержание	2	ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Открытие финансирования расходов распорядителей (получателей) бюджетных средств.		
Тема 5.4. Учет документов, не оплаченных в срок.	Содержание	2	ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Учет документов, не оплаченных в срок.		
Тема 5.5. Операции по списанию средств.	Содержание	2	ОК 1ОК 2.ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.2 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1. Операции по списанию средств с лицевых счетов бюджетополучателей.		
	2. Формирование оборотно-сальдовой ведомости и выписок по лицевым счетам		
	Итоговая контрольная работа	5	
	Всего	41	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета – деятельность кредитно-финансовых институтов;

Оборудование учебного кабинета.

Технические средства обучения:

-компьютер;

- экран;

-лицензионное программное обеспечение;

-оборудование для выполнения практических работ

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 :учебник для СПО / М.П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. [Электронный ресурс]URL:www.biblio-online.ru/book/07A97210-DDE2-4E3E-AD34-1D1C353BFF61(дата обращения: 22.08.2018).

2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 342 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10180-5. — [Электронный ресурс]URL:www.biblio-online.ru/book/C480CBDE-0E69-4E8A-A0E3-13DF0D3A8677(дата обращения: 22.08.2018).

3. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — [Электронный ресурс]URL: www.biblio-online.ru/book/380F2E17-F73D-4355-9058-60DF691C6109

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024 2023/2024	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024
	2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 31.12.2024
	3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023	С 04.03.2023 по 02.03.2024
	4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	6	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	7	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	8	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
	9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU- 20179 /2023 от 28.03.2023	С 28.03 2023 по 31.12.2023
	10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 11.08.2023 по 10.08.2024
	11	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024
	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://www.cbr.ru	Официальный сайт ЦБ РФ
2.	http://www.consultant.ru	Справочная правовая система «Консультант плюс»
3.	http://www.banki.ru	Финансовый информационный портал
4.	http://analizbankov.ru	Портал банковского аналитика

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) по макету

Наименование программного обеспечения
<i>1. windows</i>
<i>2. msoffice 2007</i>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

по дисциплине

ОП. 14 Казначейская система исполнения бюджетов

	специальность
<i>38.02.06</i>	<i>Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</i>
код	наименование специальности
	квалификация
	<i>Бухгалтер, специалист по налогообложению</i>

Разработчик (составитель)

преподаватель

Магадеева А.М.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашняя задание обучающихся
Раздел № 1. Основы бухгалтерского учета					
1.	История организации казначейской системы в России.	2/2		лекция	Выучить пройденное
2.	Структура и организация органов федерального казначейства Российской Федерации.	2/4		лекция	Выучить пройденное
3.	Организация финансового контроля за исполнением бюджетов всех уровней управления.	2/6		лекция	Выучить пройденное
4.	Основные задачи органов Федерального казначейства Российской Федерации.	2/8		лекция	Выучить пройденное
5.	Основные функции органов Федерального казначейства Российской Федерации.	2/10		ПЗ	Решение задач
6	Организация прохождения средств федерального бюджета до получателя.	2/12		лекция	Выучить пройденное
7	Организация казначейского исполнения бюджета в условиях перехода на единый казначейский счет.	2/14		ПЗ	Решение задач
8	Принципы исполнения бюджета по доходам органами казначейства.	2/16		ПЗ	Решение задач
9	Порядок открытия лицевых счетов распорядителей (получателей) средств федерального бюджета.	2/18		лекция	Выучить пройденное
10	Порядок совершения операций по лицевым счетам.	2/20		ПЗ	Решение задач
11	Открытие финансирования расходов распорядителей (получателей) бюджетных средств.	2/22		ПЗ	Решение задач
12	Учет документов, неоплаченных в срок.	2/24		Урок	
13	Операции по списанию средств.	2/26			
Раздел № 2. Исполнение федерального бюджета казначейскими органами.					
14	Организация исполнения бюджета в Российской Федерации	2/28		лекция	Выучить пройденное
15	Исполнение федерального бюджета по доходам.	2/30		лекция	Выучить пройденное
16	Исполнение федерального бюджета по расходам.	2/32		ПЗ	Решение задач
17	Завершение финансового года по доходам и расходам федерального бюджета.	2/34		лекция	Выучить пройденное
18	Итоговая контрольная работа	2/36		Урок	

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине

ОП. 14 Казначейская система исполнения бюджетов

Общепрофессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Разработчик (составитель)

преподаватель

Магадннва А.М.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины Бухгалтерский учет, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем Зб.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности Экономика и бухгалтерский учет по отраслям и рабочей программой дисциплины Бухгалтерский учет по отраслям:

умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования

знания:

- актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;
- основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методов работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуры плана для решения задач;
- порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

- номенклатуры
- информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемов структурирования информации;
- формата оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- современного средства и устройства информатизации;
- порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- основ предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в

государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 5.3. Составление консолидированной финансовой отчетности.

ПК 5.7. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.06 Финансы рабочей программой дисциплины Казначейская система исполнения бюджетов РФ, предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ,

Возможны другие формы контроля – проектная деятельность, исследовательская деятельность и др. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся оформлять документацию, применять различные методы обобщения учетной информации, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплекс практических работ по дисциплине:

Задания для практических занятий

Практическое занятие

Структура и организация органов федерального казначейства.

1. Составить схему банковской системы исполнения бюджета.
2. Составить схему казначейской системы исполнения бюджета.
3. Провести сравнительный анализ выше названных систем. Выявить преимущества казначейской системы исполнения бюджета.
4. Охарактеризовать бюджетные полномочия Министерства финансов

№ п/п	Содержание операций	Дебет	Кредит
----------	---------------------	-------	--------

Российской Федерации в части исполнения бюджета и бюджетные полномочия Федерального казначейства. Сформулировать принципиальные отличия.

5. Составить схему организационной структуры Управления Федерального казначейства.

6. Представить в виде схемы взаимосвязь УФК с органами исполнительной власти субъекта РФ в процессе исполнения бюджета субъекта РФ.

7. Разграничить задачи и функции финансовых органов, казначейства, налоговых органов, Счетной палаты РФ. (Данные представить в форме таблицы).

Практическое занятие

Отражение в учете бюджетных ассигнований и обязательств на лицевых счетах бюджетополучателей.

Задание 1.

1. Оформить заявление на открытие лицевого счета бюджетного учреждения (данные условные).

2. Указать документы, необходимые для открытия лицевого счета бюджетного учреждения.

Задание 2

Составьте бухгалтерские проводки по отражению в учете бюджетных ассигнований и обязательств на лицевых счетах бюджетополучателей:

Отражение бюджетных ассигнований в учете главного распорядителя бюджетных средств			
1	Отражение доведенных (утвержденных) финансовым органом сумм бюджетных ассигнований, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года		
2	Отражение сумм бюджетных ассигнований, переданных главным распорядителем бюджетных средств подведомственным им распорядителям и получателям бюджетных средств, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года		
3	Отражение сумм бюджетных ассигнований, распределенных главным распорядителем себе как получателю бюджетных средств, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года		
Отражение бюджетных ассигнований в учете распределителя бюджетных средств			
1	Отражение полученных от главного распорядителя бюджетных ассигнований, а также сумм изменений в течение финансового года		
2	Отражение сумм бюджетных ассигнований, переданных распорядителем бюджетных средств подведомственным ему получателям бюджетных средств, а также сумм изменений в течение финансового года		
3	Отражение сумм бюджетных ассигнований, распределенных распорядителем бюджетных средств себе как получателю бюджетных средств, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года		
Отражение бюджетных ассигнований в учете получателя бюджетных средств			
1	Отражение сумм бюджетных ассигнований, полученных от главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года		
2	Отражение принятых бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за _____ счет доведенных _____ (полученных) бюджетных ассигнований, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года		

Практическое занятие

Выполнение заданий по заполнению платежных поручений.

Задание 1. Оформите платежные поручения на основании следующих данных:

№ документа	Наименование документа	Плательщик		Администратор		Код ОКАТО	Наименование налога	Сумма, руб.
		ИНН	КПП	ИНН	КПП			
1. Поступили налоги								
23	Пл.поручение	2463044658	246301001	2437001577	2437010001	04401377000	Налог на прибыль	310000.00
34	Пл.поручение	2463066330	246301001	2437001577	243701001	04401377000	Налог на имущество организаций	23600.00
29	Пл.поручение	2463066330	246301001	2437001577	243701001	04401377000	Земельный налог	4500.00
35	Пл.поручение	2460001014	246001001	8401010890	190202001	04259000000	Налог на имущество организаций	57300.00
38	Пл.поручение	2460001014	246001001	8401010890	190202001	04259000000	НДФЛ	34550.00
41	Пл.поручение	2464501014	246601001	8476010890	243771001	04289000000	Страх. взносы	19000.00
39	Пл.поручение	2466301014	246501001	8409560890	190762001	04569000000	НДФЛ	45000.00
56	Пл.поручение	2466301014	246501001	8409560890	190762001	04569000000	Налог на прибыль	23900.00
37	Пл.поручение	2466301014	246501001	8409560890	190762001	04569000000	Земельный налог	4700.00
27	Пл.поручение	2466301014	246501001	8409560890	190762001	04569000000	Страх. взносы	32000.00

Задание 2.

Ответьте на вопросы:

1. Причина создания органов федерального казначейства в РФ:

- Сокращение поступления доходов в федеральный бюджет;
- Реорганизация банковской системы;
- Несвоевременное доведение бюджетных средств до их бюджетополучателей;
- Рост реальных денежных доходов населения.

2. Преимущество казначейского исполнения бюджетов:

- контроль за целевым использованием средств федерального бюджета;
- контроль за своевременным и правильным оформлением платежных документов;
- контроль за использованием внебюджетных средств;
- контроль за соблюдением бюджетного законодательства.

3. По Дебету счета 40101 отражается:

- суммы поступивших доходов от уплаты налогоплательщиками налогов, сборов, платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- суммы доходов распределенные в соответствии с нормативами законодательства, возврат налогоплательщикам налогов;
- суммы излишне уплаченных налогов, сборов;
- суммы излишне взысканных налогов и сборов.

4. Срок формирования сводного реестр поступлений и выбытий:

- еженедельно
- ежедневно
- ежемесячно
- ежеквартально

5. Случай закрытия лицевых счетов:

- изменение наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности;
- изменение в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов клиента;

с. изменение наименования органа Федерального казначейства, не вызванного реорганизацией.

d. перевод клиента на обслуживание в орган Федерального казначейства, расположенный на территории другого субъекта Российской Федерации.

6. Расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году –

7. Договор, заключенный заказчиком от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в целях обеспечения государственных или муниципальных нужд –

8. Юридическое лицо, осуществляющее функций по размещению заказа –**9. Последовательность санкционирования расходов:**

- a. подтверждение денежных обязательств;
- b. принятие бюджетных обязательств;
- c. доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств;
- d. подтверждение исполнения денежных обязательств.
- e. санкционирование оплаты денежных обязательств.

10. Последовательность этапов бюджетного процесса:

- a. составление проекта бюджета;
- b. составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности;
- c. рассмотрение и утверждение проекта бюджета;
- d. исполнение бюджета.

Практическое занятие Распределение доходов бюджетов по кодам бюджетной классификации.

Задача 1.

По коду дохода укажите вид дохода (группу, подгруппу, элемент), согласно бюджетной классификации. По возможности, поставьте код главного администратора поступлений в бюджет. Решение оформите в таблице, включающей 4 графы: код дохода, группа дохода; подгруппа дохода; элемент дохода.

1. 182 1 03 01000 01 1000 110
2. 182 1 07 03000 01 1000 110
3. 153 1 04 01000 01 1000 110
4. 000 2 02 09030 04 0000 151
5. 182 1 05 02010 02 1000 110
6. 392 1 02 02010 06 1000 160
7. 393 1 02 02101 07 1000 160
8. 182 1 13 01010 01 6000 130
9. 182 1 16 06000 01 6000 140

Задача 2.

По наименованию дохода укажите его код, согласно бюджетной классификации доходов бюджетов. По возможности, проставьте код администратора поступлений в бюджет. Решение оформите в таблице, включающей две графы: наименование дохода; код.

1. Налог на прибыль организаций с доходов, полученных российскими организациями в виде дивидендов от иностранных организаций.
2. Сборы за пользование объектами животного мира.
3. Налог на добавленную стоимость на товары, ввозимые на территорию России

(из Республик Беларусь и Казахстан).

4. НДФЛ с доходов, полученных гражданами, зарегистрированными в качестве частных нотариусов.

5. Налог, взимаемый в связи с применением патента, зачисляемый в бюджеты городских округов.

6. Акцизы на спиртосодержащую продукцию, производимую на территории России.

7. Единый налог на вмененный доход.

8. Земельный налог, взимаемый по ставке 0,3 процента и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов.

9. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в фиксированном размере, зачисляемые в Пенсионный фонд РФ на выплату страховой части трудовой пенсии.

6. Транспортный налог с организаций.

7. Денежные взыскания (штрафы) за нарушение порядка работы с денежной наличностью, ведения кассовых операций и невыполнение обязанностей по контролю за соблюдением правил ведения кассовых операций.

8. Государственная пошлина по делам, рассматриваемым Конституционным судом РФ.

9. Страховые взносы на обязательное медицинское страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Задача 3. Задание выполняется по классификации расходов бюджетов.

1. Определите коды следующих разделов расходов бюджетов:

- Общегосударственные вопросы.
- Обслуживание государственного и муниципального долга
- Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований.

Укажите коды и наименование подразделов данных разделов (в таблице).

2. По наименованию подразделов расходов бюджетов определите раздел, а также коды разделов и подразделов по классификации расходов бюджетов:

- Пенсионное обеспечение.
- Социальное обслуживание населения.
- Социальное обеспечение населения.
- Охрана семьи и детства.
- Прикладные научные исследования в области социальной политики
- Другие вопросы в области социальной политики.

Решение оформите в таблице, включающей три графы: наименование подраздела; код подраздела, код раздела.

3. Какие подразделы включает в себя раздел 7 классификации расходов бюджетов, укажите их коды (в таблице).

Практическое занятие Исполнение федерального бюджета по доходам органами

федерального казначейства.

Задание 1

Требуется определить, в какие бюджеты поступают перечисленные ниже налоги. Внеобходимом случае указываются проценты поступления налога в тот или иной бюджет:

1. Налог на добавленную стоимость.
 2. Акцизы на спирт этиловый из пищевого сырья.
 3. Акцизы на спирт этиловый из всех видов сырья, за исключением пищевого.
 4. Налог на добычу полезных ископаемых в виде углеводородного сырья.
 5. Сбор за пользование объектами водных биологических ресурсов.
 6. Налог на имущество организаций.
 7. Транспортный налог.
 8. Налог на доходы физических лиц.
 9. Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых.
 10. Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения.
 11. Земельный налог.
 12. Налог на имущество физических лиц.
 13. Единый сельскохозяйственный налог.
- Для решения задачи рекомендуется использовать таблицу следующей формы:

№ п/п	Наименование налога, сбора	Поступление в бюджет*
1		
2		
...		

*Условные обозначения: Российская Федерация – РФ; субъект РФ – СРФ; муниципальный район – МР; городской округ – ГО, поселение – П, Пенсионный фонд – ПФ; Фонд социального страхования – ФСС, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования – ФФОМС, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования – ТФОМС.

Задание 2

Согласно Закону субъекта РФ о бюджете субъекта РФ на очередной финансовый год установлены следующие показатели:

– объем доходов – 75 616,7 млн. руб., в том числе – объем безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней – 3 890,8 млн. руб. (из них объем субвенций, предоставляемых из бюджетов других уровней бюджетной системы РФ – 3 020, 8 млн. руб.);

– объем расходов – 77 087,4 млн. руб.;

– объем расходов на обслуживание государственного долга – 1980,2 млн. руб.;

– предельный объем государственного долга субъекта РФ – 18500 млн. руб.

Требуется: проверить соответствие параметров бюджетного дефицита, государственного долга субъекта РФ и расходов на его обслуживание законодательно установленным ограничениям. Результаты расчетов оформить в следующей таблице:

Наименование показателя	Ограничения		Значение показателя, млн. руб.	Соответствие показателя установленным ограничениям (+ / -)
	Согласно Бюджетному кодексу РФ	Расчетное значение, млн. руб.		

Задание 3

На основе исходных данных требуется определить муниципальные образования данного субъекта РФ, которые станут плательщиками субсидий из местных бюджетов в бюджет субъекта РФ и рассчитать объем таких субсидий («отрицательных трансфертов»).

Законом данного субъекта РФ установлен уровень для определения плательщиков субсидии в размере двукратного среднего расчетных налоговых доходов на одного жителя. При решении задачи следует руководствоваться положениями ст. 142.2 Бюджетного кодекса РФ.

О	М *	Налоговые доходы		Численность жителей в МО,
		за отчетный год, тыс. руб.		тыс. чел.
	1	12000		100
	2	38000		190
	3	56000		280
	4	84000		200
	5	94000		100

*МО – муниципальное образование.

Практическое занятие Ревизия бюджетных учреждений.

Задание.

В учреждении ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 6 июня. При проверке кассир предъявил денежные знаки : 1000 руб. – 5 шт.; 500 руб. – 15 шт.; 100 руб. – 20 шт.; 50 руб. – 300 шт.; 10 руб. – 180 шт.; 5 руб. – 10 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 25 000 руб., а также документы: приходные ордера - на сумму 13 560 руб.; расходные ордера - на сумму 48 200 руб. Остаток денег в кассе на 6 июня – 90 300 руб. Какие нарушения следует отразить в акте ревизии?

Задание 3.

В учреждении установлен лимит остатка кассы – 10000 руб. Остаток денежных средств в кассе на начало рабочего дня составлял 8000 руб.; За рабочий день в кассе произошли следующие хозяйственные операции: 1) поступила выручка за оказанные услуги – 16000 руб.; 2) внесена работником сумма в возмещение материального ущерба - 1000 руб.; 3) выплачены денежные пособия – 10000 руб.; 4) выдано в подотчёт Кудрявцевой И.П.– 1500 руб.; 5) получены путевки в санаторий – 4000 руб.; 6) выдано в подотчёт Соколову А.Д. на командировочные расходы – 3500 руб.; 7) в конце рабочего дня определена сумма в кассе - 5100 руб. Проведите ревизию кассы, сделайте записи в акте ревизии.

Задание 4.

Подотчетным лицом бюджетного учреждения получен аванс на командировочные расходы в сумме 25000 руб. Срок командировки с 15 по 26 марта отчетного года, в том числе 2 дня пути. По возвращении из командировки представлены документы, подтверждающие расходы: - проезд -6000 руб. - комиссионные сборы – 150 руб. - оплата постельного белья-250 руб. - наем жилого помещения – 8560 руб. -квитанция за бронирование номера в гостинице -450 руб. - суточные -8000 руб. Требуется проверить правильность оплаты расходов по командировке и определить сумму неиспользованного аванса, подлежащего возврату в кассу. Составить акт ревизии.

Практическое занятие Анализ отчетности об исполнении бюджетов субъектов РФ.

1. В чем заключается последний этап анализа?
2. Экономический анализ исполнения бюджета по доходам
3. Экономический анализ исполнения бюджета по расходам
4. Дайте определение понятию «оперативная отчетность пополнению федерального бюджета».
5. Охарактеризуйте состав оперативной отчетности, укажите особенности.
6. Перечислите формы документов ежемесячной отчетности приведите их характеристику.
7. Охарактеризуйте состав квартальной отчетности, укажите особенности.
8. Приведите характеристику годовой отчетности, перечислите ее состав.
9. Охарактеризуйте содержание документов годовой отчетности.
10. Как обеспечивается достоверность данных годовой отчетности?
11. Как организована передача годовой отчетности из УФК в ГУФК?

Практическое занятие Контроль за исполнением расходной части бюджетов

1. Каков порядок контроля за исполнением бюджета
2. Какие органы проводят контроль за исполнением бюджета
3. Какие отделы УФК осуществляют контрольные функции учет и отчетность исполнения бюджета

Задача 1. В ходе проверки органами федерального казначейства выявлено, что коммерческим банком задержано на 5 дней зачисление средств на счет распорядителя бюджетных ассигнований в сумме 100 000 р. Учетная ставка ЦБ РФ составляет 13 %, средний размер по кредитам данного коммерческого банка - 25 % т е размер штрафа и пени, налагаемого органами Федерального казначейства. Определите, имеет ли право контролирующий орган налагать штрафные санкции? Обоснуйте ответ ссылками на законодательство.

Задача 2. В ходе последующего контроля выявлено превышение расходов на заработную плату сверх размера, предусмотренного сметой расходов школы, в сумме 30 000 р. Одновременно с этим имеется экономия по другим статьям сметы на эту же сумму. Определите, имеет ли право контролирующий орган налагать штрафные санкции? Обоснуйте ответ ссылками на законодательство.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично). Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней. Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Самостоятельная работа:

1. Презентация по теме «Права и обязанности органов казначейства».
2. Решение ситуационных задач, реферат на тему «Особенности казначейского исполнения федеральных целевых программ».
3. Реферативная работа на тему «Роль казначейства в обслуживании государственных внебюджетных фондов».
4. Реферат по теме «Перспективы развития казначейской системы».
5. Реферат по теме «Казначейская система исполнения бюджетов».
6. Реферат по теме «Развитие казначейской системы в России».
7. Реферат по теме «Казначейское исполнение бюджета по доходам».
8. Реферат по теме «Контрольная деятельность органов казначейства».
9. Реферат по теме «Казначейское исполнению бюджета по расходам».

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

Критерии оценивания доклада:

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом TimesNewRoman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно- тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Итоговая контрольная работа для очного отделения:

Вариант №1:

1. Что такое казначейство, дать определение.
2. Бюджетные ассигнования для бюджетных, автономных и казенных организаций.
3. Исполнение бюджетов РФ по доходам органами казначейства..
4. Основные задач и органов казначейства.

Вариант № 2

1. Назовите основные предпосылки образования казначейской системы исполнения бюджетов в Российской Федерации.
2. Бюджетная классификация: понятие, назначение, характеристика.
3. Единый казначейский счет.
4. Основные функции органов казначейства.

Вариант № 3

1. История создание казначейства в России.
2. Исполнение бюджетов в РФ по расходам органами казначейства.
3. Что такое платежное поручение.
4. Порядок совершения операций по лицевым счетам в органах казначейства.

Вариант № 4

1. Причина перехода от банковской системы исполнения бюджетов в РФ к казначейской системе исполнения бюджетов.
2. Права и обязанности органов Федерального казначейства в России.
3. Организация и структура органов казначейства в Российской Федерации.
4. Основные направления контрольной деятельности органов казначейства.

Критерии оценивания заданий контрольных работ.

- «5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).
- «4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).
- «3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).
- «2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

3.2 Форма промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП. 13 Казначейская система исполнения бюджетов – итоговая контрольная работа, спецификация которой содержится в данном комплекте ФОС.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к итоговой контрольной работе:

1. Что такое казначейство.
2. Что такое нецелевое использование бюджетных средств.
3. Что включает в себя казначейское исполнение бюджета.
4. Какие основные функции исполнения казначейства.
5. Задачи органов казначейства РФ.
6. Этапы казначейской системы контроля бюджетов РФ.
7. Основные направления контрольной деятельности органов казначейства.
8. Назовите предпосылки для образования казначейства в РФ.
9. Создание казначейства в России.
10. Назовите и охарактеризуйте 5 принципов органов казначейской системы РФ.
11. Какими документами руководствуются в своей деятельности органы казначейства РФ.
12. Перечислите основные задачи органов казначейства РФ.
13. Укажите основные направления контрольной деятельности органов казначейства.
14. Назовите государственные органы, уполномоченные контролировать деятельность органов казначейства РФ.
15. К каким органам власти относится казначейство РФ.
16. Что такое единый казначейский счёт.
17. Что такое операционный день в казначействе.
18. Что такое единый счёт бюджет.
19. Что такое платёжное поручение.
20. Что такое лицевой счёт бюджетополучателя.
21. Порядок совершения операций по лицевым счетам.
22. Что такое бюджетные ассигнования.
23. Перечислите и охарактеризуйте основные этапы реорганизации казначейской системы исполнения бюджетов в РФ.
24. Сравните понятие единого казначейского счёта с единым счётом бюджета, поясните их отличия.
25. Необходимость перехода к казначейской системе исполнения бюджетов. История становления и организации казначейской системы.
26. Процесс исполнения бюджета в Российской Федерации.
27. Принципы исполнения бюджета в Российской Федерации.

28. Роль банка России в процессе исполнения бюджетов всех уровней.
29. Понятие казначейской системы исполнения бюджета.
30. Понятие бюджетной классификации.
31. Состав и структура бюджетной классификации.
32. Классификация доходов бюджетов.
33. Бюджетная классификация: понятие, назначение, характеристика.
34. Бюджетная классификация по доходам, состав, структура.
35. Организация работы органов федерального казначейства по учету доходов.
36. Права и обязанности органов федерального казначейства
37. Бюджетная классификация по расходам, состав, структура.
38. Порядок распределения органами федерального казначейства налогов и платежей между бюджетами различных уровней.
39. Распорядители и получатели бюджетных средств, их права и обязанности.
40. Принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств.
41. Подтверждение и выверка исполнения денежных обязательств.
42. Разрешение на осуществление платежа.
43. Осуществления платежа.
44. Этапы санкционирование расходов.
45. Организация внутреннего контроля за целевым использованием бюджетных средств.
46. Организация внешнего контроля за целевым использованием средств.
47. Предварительный, текущий и последующий контроль за целевым использованием средств бюджетов.
48. Контроль за исполнением расходной части бюджетов

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения: Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; определить необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) -определять задачи для поиска информации; - определять необходимые</p>	<p>Наблюдение за выполнением практических работ. Контроль результата выполнения практических работ. Итоговая Контрольные работы</p>

<p>источники информации; -планировать процесс поиска</p>	
<p>-структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования.</p>	
<p>Усвоенные знания: - актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; -основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методов работы в профессиональной и смежных сферах; -структуры плана для решения задач; - порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности -номенклатуры Информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p>	<p>Контрольная работа Защита практических работ Устный опрос во время занятия Решение задач</p>

<ul style="list-style-type: none"> - приемов структурирования информации; - формата оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования - современного средства и устройства 	
<ul style="list-style-type: none"> информатизации; - порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - основ предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. 	

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания тестовых заданий.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания ответов по экзаменационным билетам.

Экзаменационный билет оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

В экзаменационном билете два вопроса.

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания двух вопросов оценка соответствует средней.

Критерии оценивания ответов по экзаменационным билетам.

Ответ по экзаменационному билету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Задача оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех трех вопросов оценка соответствует средней.