

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.07.2025 12:23:19
Уникальный программный ключ:
4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

ФТД.В.01

Бюджетный учет и отчетность

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация **Магистр**
Форма обучения **заочная**
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 4
самостоятельная работа 64
часов на контроль 4

Виды контроля:
зачет

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 1 | | Итого | |
|-------------------|----|----|-------|----|
| | уп | рп | | |
| Лекции | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Практические | 2 | 2 | 2 | 2 |
| В том числе инт. | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Итого ауд. | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Контактная работа | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Сам. работа | 64 | 64 | 64 | 64 |
| Часы на контроль | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого | 72 | 72 | 72 | 72 |

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Данилова Надежда Леонидовна

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Бюджетный учет и отчетность" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).
2. Учебный план: Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Иванов Е.А.

Заведующий выпускающей кафедрой Иванов Е.А.

Председатель методической комиссии факультета Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | формирование твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета в кредитных организациях; представлять отличие бухгалтерского учета кредитных организаций от бухгалтерского учета других видов деятельности. |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|---------------------|--|
| Цикл (раздел) ОПОП: | ФТД.В |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Анализ финансовой отчетности коммерческих организаций |
| 2.2.2 | Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ в организациях АПК |
| 2.2.3 | Международные стандарты финансовой отчетности |
| 2.2.4 | Налоговые расчеты в бухгалтерском учете |
| 2.2.5 | Налоговый учет и отчетность в организациях АПК |
| 2.2.6 | Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности |
| 2.2.7 | Производственная практика, преддипломная практика |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| |
|--|
| ПК-1. Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах |
| ПК-1.1 Знает: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации, международные стандарты финансовой отчетности |
| ПК-1.2 Умеет: Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте |
| ПК-1.3 Имеет практический опыт: использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой |
| ПК-2. Способен организовать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами |
| ПК-2.1 Знает: отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения |
| ПК-2.2 Умеет: самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте |
| ПК-2.3 Имеет практический опыт: организации процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|-------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации, международные стандарты финансовой отчетности |
| 3.1.2 | отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте |

| | |
|------------|--|
| 3.2.2 | самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте |
| 3.3 | Иметь навыки и (или) опыт деятельности: |
| 3.3.1 | использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехник |
| 3.3.2 | организации процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Прак. подг. | Примечание |
|---|----------------|-------|---|------------------|------------|-------------|---|
| Раздел 1. Бюджетный учет | | | | | | | |
| Основы организации бюджетного учета в учреждениях /Ср/ | 1 | 16 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | 0 | Проверка домашних заданий, конспектов, докладов |
| Учет нефинансовых активов /Ср/ | 1 | 14 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | 0 | Проверка домашних заданий, конспектов, докладов |
| Учет обязательств /Ср/ | 1 | 14 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | 0 | Проверка домашних заданий, конспектов, докладов |
| Учет финансовых результатов /Лек/ | 1 | 1 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | 0 | Проблемная лекция |
| Учет финансовых результатов /Пр/ | 1 | 1 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 1 | 0 | Контрольный опрос, тестирование. Дискуссия |
| Учет финансовых результатов /Ср/ | 1 | 10 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | 0 | Проверка домашних заданий, конспектов, докладов |
| Отчетность государственных (муниципальных) учреждений /Лек/ | 1 | 1 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | 0 | |
| Отчетность государственных (муниципальных) учреждений /Пр/ | 1 | 1 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 1 | 0 | Контрольный опрос, тестирование. Работа в малых группах |
| Отчетность государственных (муниципальных) учреждений /Ср/ | 1 | 10 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | 0 | Проверка домашних заданий, конспектов, докладов |
| Раздел 2. Контроль | | | | | | | |
| /Зачёт/ | 1 | 4 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | 0 | 0 | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Бюджетная классификация Российской Федерации и план счетов бухгалтерского учета государственных учреждений
2. Учет нефинансовых активов
3. Учет основных средств в государственных и муниципальных учреждениях
4. Учет нематериальных и непроизведенных активов
5. Учет материальных запасов государственных и муниципальных учреждений
6. Учет нефинансовых активов имущества казны
7. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг государственных и муниципальных учреждениях
8. Учет денежных средств учреждения
9. Учет денежных средств и денежных документов в кассе учреждения
10. Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах в органе казначейства и на счетах в кредитной организации
11. Вложения в финансовые активы и учет финансовых вложений государственных и муниципальных учреждениях
12. Учет расчетов по доходам и выданным авансам государственных и муниципальных учреждениях
13. Учет расчетов с подотчетными лицами государственных и муниципальных учреждений
14. Учет расчетов по ущербу имуществу государственных и муниципальных учреждений
15. Учет расчетов по принятым обязательствам государственных и муниципальных учреждениях
16. Учет расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях.
17. Порядок начисления и учет пособий по временной нетрудоспособности
18. Порядок начисления и учет отпускных
19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
20. Учет расчетов по платежам в бюджет в бюджетных учреждениях.
21. Учет расчетов с финансовыми органами
22. Учет долговых обязательств в бюджетных учреждениях. Учет расчетов по заработной плате и расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда государственных и муниципальных учреждений
23. Учет расчетов по платежам в бюджеты государственных и муниципальных учреждений
24. Учет доходов и расходов текущего финансового года государственных и муниципальных учреждений
25. Учет финансового результата прошлых отчетных периодов государственных и муниципальных учреждений
26. Учет санкционирования расходов бюджета государственных и муниципальных учреждений
27. Учет на забалансовых счетах государственных и муниципальных учреждений
28. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бюджетной отчетности государственных и муниципальных учреждений
29. Порядок составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений
30. Бюджетная отчетность казенного учреждения: требования к составлению отчетности, виды и состав отчетности учреждений, ее содержание и формы, порядок и сроки составления и представления отчетности.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено УП.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено УП.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы докладов

1. Определение и основные задачи бюджетного учета.
2. Нормативно-правовая база регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях
3. Субъекты и объекты бюджетного учета.
4. Основные правила (принципы) ведения бухгалтерского учета.
5. План счетов бюджетного учета.
6. Понятие, оценка и определение срока полезного использования нефинансовых активов.
7. Учет вложений в нефинансовые активы
8. Учет нефинансовых активов в пути.
9. Документальное оформление движения основных средств.
10. Аналитический учет основных средств.
11. Синтетический учет наличия и движения основных средств.
12. Учет амортизации основных средств.
13. Синтетический учет непроизведенных активов.
14. Аналитический учет объектов непроизведенных активов.
15. Первичный, аналитический и синтетический учет нематериальных активов.
16. Учет амортизации нематериальных активов.
17. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.
18. Аналитический и синтетический учет материальных запасов.
19. Учет денежных средств учреждений на банковских счетах.
20. Учет денежных средств, находящихся во временном распоряжении в пути.
21. Учет кассовых операций в бюджетных учреждениях.
22. Учет денежных документов.
23. Учет аккредитивов в бюджетных учреждениях.
24. Учет денежных средств учреждений в иностранной валюте.

| | |
|-----|--|
| 25. | Учет средств на счетах бюджетов. |
| 26. | Учет денежных средств на счетах органа казначейства. |
| 27. | Учет финансовых вложений. |
| 28. | Документальное оформление учета личного состава, труда и его оплаты. |
| 29. | Синтетический учет расчетов по оплате труда и стипендиям. |
| 30. | Учет удержаний из начисленной оплаты труда. |
| 31. | Учет расчетов по обязательному социальному страхованию и социальной защите. |
| 32. | Учет расчетов с дебиторами по доходам. |
| 33. | Учет расчетов с дебиторами по выданным авансам. |
| 34. | Учет расчетов с дебиторами по бюджетным кредитам. |
| 35. | Учет расчетов по недостачам. |
| 36. | Учет расчетов с прочими дебиторами. |
| 37. | Учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам. |
| 38. | Учет расчетов по принятым обязательствам. |
| 39. | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. |
| 40. | Учет расчетов по платежам в бюджет. |
| 41. | Учет прочих расчетов с кредиторами. |
| 42. | Основные положения по осуществлению бюджетными учреждениями деятельности, приносящей доход. |
| 43. | Учет расходов по выпуску продукции, выполненным работам и оказанным услугам. |
| 44. | Учет финансового результата учреждения. |
| 45. | Учет результатов по кассовому исполнению бюджетов. |
| 46. | Учет санкционирования расходов. |
| 47. | Учет лимитов бюджетных обязательств. |
| 48. | Учет принятых обязательств. |
| 49. | Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями у вышестоящего учреждения-заказчика. |
| 50. | Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями у учреждения-грузополучателя. |
| 51. | Учет арендованных основных средств. |
| 52. | Учет материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. |
| 53. | Учет бланков строгой отчетности. |
| 54. | Учет списанной задолженности неплатежеспособных дебиторов. |
| 55. | Учет списанной задолженности, не востребованной кредиторами. |
| 56. | Общие положения бухгалтерской отчетности. |
| 57. | Состав бюджетной отчетности. |
| 58. | Представление бюджетной отчетности. |
| 59. | Порядок составления бюджетной отчетности. |

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|---|---|--|---------------------------|
| Л1.1 | Вахрушина М. А., Бизина А. С., Сибилева Н. Н., Соколов А. А., Вахрушина М. А. | Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие | М.: Вузовский учебник, 2011 | 7 |
| Л1.2 | Балашова Н. Н. | Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие | Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2016 | Электрон ный ресурс |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|---------------------|---|--|---------------------------|
| Л2.1 | Байсаева М. У. | Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие | Грозный: ЧГУ им. А.А. Кадырова, 2023 | Электрон ный ресурс |

6.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | ОС Windows XP |
| 6.3.1.2 | 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ. |
| 6.3.1.3 | Office 2007 Suites |
| 6.3.1.4 | MozillaFirefox |
| 6.3.1.5 | 7-Zip |
| 6.3.1.6 | Справочная правовая система КонсультантПлюс |
| 6.3.1.7 | Электронный периодический справочник «Система Гарант» |

| | |
|--|--|
| 6.3.1.8 | OfficeStandard 2010 |
| 6.3.1.9 | OfficeStandard 2013 |
| 6.3.1.1 0 | OC Windows Vista |
| 6.3.1.1 1 | OC Windows 7 |
| 6.3.1.1 2 | OC Windows 8 |
| 6.3.1.1 3 | OC Windows 10 |
| 6.3.1.1 4 | OpenOffice 4.1.1 |
| 6.3.1.1 5 | SuperNovaReaderMagnifier |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем | |
| 6.3.2.1 | Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии |
| 6.3.2.2 | Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Аудитория | Вид работ | Назначение | Оснащенность |
|-----------|-----------|--|--|
| 56а | | Учебная аудитория | Доска классная (1 шт.), стол ученический (13 шт.), стул ученический (26 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba TLP-X2000 (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия |
| 31б | | Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием | Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/Kb/Ms/Мон 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.) |
| 34б | | Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием | Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п/м (1 шт.), стул п/м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо" (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом СЕНА EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.) |
| 41а | | Учебная аудитория | Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (10 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba TLP-X2000 (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия |
| 123 | | Помещение для самостоятельной работы | Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.) |
| 23б | | Помещение для самостоятельной работы | Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.) |

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

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, магистрант готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. при возникающих затруднениях при освоении дисциплины для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины следует усвоить:

- ключевые понятия о месте и роли бухгалтерского учета в коммерческих банках;
- виды и специфику оформления типовой первичной и бухгалтерской документации на хозяйственные операции с использованием унифицированных форм указанной документации;
- систематизацию финансово-экономической информации о хозяйственных операциях (с использованием различных видов оценок) в регистрах аналитического и синтетического бухгалтерского финансового учета в хронологическом порядке и по корреспондируемым бухгалтерским счетам;
- составление Главной книги, контроль за соответствием показателей аналитического учета данным соответствующим синтетическим счетам;
- составление бухгалтерской отчетности.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____