

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Экономический факультет

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

Кафедра экономики и финансов

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры экономики и
финансов

Протокол от «28» августа 2017 г. №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.8 ФИНАНСЫ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

ФИН БЮДЖ УЧР

краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)

38.03.01 ЭКОНОМИКА

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Финансы и кредит

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Бакалавр

(квалификация)

Очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2018

Волгоград, 2017 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.э.н., доцент кафедры экономики и финансов Чумакова Екатерина Александровна
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

экономики и финансов, к.э.н., доцент Брехова Юлия Викторовна
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	28
6.1. Основная литература.....	28
6.2. Дополнительная литература.....	28
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	28
6.4. Нормативные правовые документы.....	28
6.5. Интернет-ресурсы.....	29
6.6. Иные источники.....	29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	30

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.8 «Финансы бюджетных учреждений» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	ПК-16.3.1	Формирование у студентов знаний об особенностях начисления и уплаты налогов и сборов организации в зависимости от вида деятельности и организационно-правовой формы.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
1. составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта 2. формирование трудовых функций, связанных с ведением бухгалтерского учета (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014 г. №1061н)	ПК-16.3.1	На уровне знаний: Правовые акты, регламентирующие порядок составления смет и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений. Порядок оформления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов бюджетными организациями
		На уровне умений: Применение методов планирования расходов и доходов в бюджетном учреждении; составление бухгалтерских проводок и платежных документов по перечислению налоговых платежей в бюджетную систему РФ.
		На уровне навыков: Формирование бухгалтерских проводок и оформление платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты всех уровней РФ бюджетными организациями

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.8 «Финансы бюджетных учреждений» принадлежит к блоку вариативная часть, обязательные дисциплины. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 6 семестре (по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 4 курсе), общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 3 ЗЕ (108 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономики, финансов, бюджета и бюджетной системы РФ. Учебная дисциплина Б1.В.8 «Финансы бюджетных учреждений» реализуется после изучения: Б.1.Б.15 Финансы, Б.1.В.ОД.9 Бюджет и бюджетная система РФ.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 54 часа и на самостоятельную работу обучающихся – 54 часа.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 12 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 92 часа, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет в форме устного опроса.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемос ти, промежудо чной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
6 семестр								
Тема 1	Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов	20	4	-	6	-	10	О
Тема 2	Финансовые ресурсы бюджетных учреждений	32	6	-	10	-	16	О,Т
Тема 3	Расходы бюджетных учреждений	34	6	-	10	-	18	О,Т
Тема 4	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях	22	4	-	8	-	10	О,Т
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	зачёт
Всего:		108	20	-	34		54	3 ЗЕ
Заочная форма обучения								
4 курс								
Тема 1	Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов	23	1	-	2	-	20	О, Р
Тема 2	Финансовые ресурсы бюджетных учреждений	30	2	-	2	-	26	О, Р
Тема 3	Расходы бюджетных учреждений	30	2	-	2	-	26	О, Р, Т
Тема 4	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях	21	1	-	-	-	20	Т, Р
Промежуточная аттестация		4						зачёт
Всего:		108	6		6		92	4

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), ситуационная задача (СЗ), разбор ситуаций (РС)

Содержание дисциплины

Тема 1. Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов

Понятие бюджетных учреждений и их место в финансовой и бюджетной системе РФ. Классификация бюджетных учреждений. Основные виды деятельности бюджетных учреждений. Правовая основа деятельности бюджетных учреждений. Особенности финансов бюджетных учреждений. Основной пакет документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и страховых взносов.

Тема 2. Финансовые ресурсы бюджетных учреждений

Понятие и основные виды и источники финансовых ресурсов бюджетных учреждений. Принципы, способы и этапы бюджетного финансирования. Лимиты бюджетных обязательств. Собственные средства бюджетных учреждений. Платные услуги. Взаимосвязь с финансово-кредитной системой. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды.

Тема 3. Расходы бюджетных учреждений

Планирование расходов бюджетной организации. План финансово-хозяйственной деятельности и бюджетная смета Классификация операций сектора государственного управления. Методы планирования расходов бюджетных учреждений, их характеристика: программно-целевой, нормативный. Особенности налогообложения бюджетных учреждений.

Тема 4. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях

Понятие бюджетной сметы. Смета как основной плановый документ бюджетного учреждения, ее характеристика и структура. Реквизиты формы бюджетной сметы. Составление проекта сметы как первый этап планирования бюджета. Бюджет действующих и принимаемых обязательств. Содержательная часть бюджетной сметы. Оформляющая часть бюджетной сметы. Бюджетная смета: ее роль и правовое значение. Виды бюджетных смет. Влияние отраслевых особенностей на содержание сметы бюджетного учреждения; специфика основных показателей сметы в разрезе отраслей и видов деятельности.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.8 «Финансы бюджетных учреждений» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1	Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов	Реформа бюджетной сферы, ее основные направления. Особенности финансов бюджетных учреждений: связь с бюджетом, возможность оказания платные услуги, отсутствие абсолютной независимости в расходовании средств.	О	О,Р
2	Финансовые ресурсы бюджетных учреждений	Способы бюджетного финансирования: финансирование по системе «нетто-бюджет» и «брутто-бюджет». Утверждение и доведение до распорядителей и получателей бюджетных средств уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, утверждение им смет. Привлечение внебюджетных средств.	О,Т	О,Р
3	Расходы бюджетных учреждений	Бюджетная классификация в системе планирования и осуществления расходов бюджетных учреждений. Методы планирования бюджетных расходов, их характеристика. Текущие и капитальные расходы бюджетных учреждений. Основные направления повышения эффективности использования ресурсов бюджетными учреждениями.	О,Т	О, Р, Т
4	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных	Составление сметы: расчет показателей. Лимиты бюджетных обязательств. Бюджетная классификация Российской Федерации. Общие требования к утверждению смет учреждений. Общие требования по внесению изменений в	О,Т	Т, Р

	организациях	смету. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы. Контрольно-аналитическая работа финансовых органов, казначейств, счетных палат и других структур по проверке правильности и качества планирования бюджетных расходов на содержание и развитие учреждений. Взаиморасчеты с поставщиком. Расчеты с арендодателем. Проводки по основным средствам бюджетного учреждения.		
--	--------------	---	--	--

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.8 «Финансы бюджетных учреждений» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов	Устный опрос
Тема 2	Финансовые ресурсы бюджетных учреждений	Устный опрос, Письменный тест
Тема 3	Расходы бюджетных учреждений	Устный опрос, Письменный тест
Тема 4	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях	Устный опрос, Письменный тест
Заочная форма		
Тема 1	Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов	Устный опрос, Проверка реферата
Тема 2	Финансовые ресурсы бюджетных учреждений	Устный опрос, Проверка реферата
Тема 3	Расходы бюджетных учреждений	Устный опрос, Проверка реферата, Письменный тест
Тема 4	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях	Проверка реферата, Письменный тест

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Тема 1. Бюджетные учреждения: сущность, виды, особенности организации финансов

Вопросы устного опроса:

1. Какая организация признается учреждением.
2. Что собой представляют государственные и муниципальные учреждения.
3. На какие три типа подразделяются государственные (муниципальные) учреждения).
4. Дайте определение понятию «Казенное учреждение».
5. В чем заключается особенность бюджетного учреждения.
6. Дайте характеристику автономному учреждению.
7. Проведите сравнительную характеристику всем трем типам учреждений.
8. Назовите основные объединяющие признаки государственных (муниципальных) учреждений.

9. Классифицируйте по различным признакам государственные (муниципальные) учреждения.
10. В чем заключается особенность финансирования бюджетных учреждений.
11. Назовите денежные отношения, возникающие у бюджетных учреждений в процессе его деятельности.
12. Какие функции выполняют финансы бюджетных учреждений.
13. Перечислите перечень платежных документов и назовите порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды.

Темы рефератов:

1. Место финансов бюджетных учреждений в финансовой системе РФ
2. Понятие и виды бюджетных учреждений
3. Ресурсы бюджетных учреждений
4. Лимит бюджетных обязательств
5. Собственные средства бюджетных учреждений

Тема 2. Финансовые ресурсы бюджетных учреждений

Вопросы для устного опроса:

1. Средства бюджетной системы Российской Федерации.
2. Основные принципы бюджетного финансирования.
3. Формы бюджетного финансирования.
4. Собственные средства бюджетных учреждений; их классификация.
5. Целевые средства от юридических и физических лиц.
6. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета.
7. Утверждение и доведение лимитов бюджетных обязательств.
8. Предельные объемы финансирования.
9. Блокировка расходов бюджета.
10. Недопустимость размещения бюджетных средств на банковских депозитах, передачи бюджетных средств в доверительное управление.
11. Нецелевое использование бюджетных средств учреждения.
12. Понятие бюджетных ассигнований, их состав.
13. Бюджетные ассигнования на оказание государственных (муниципальных) услуг

Темы рефератов:

1. Нецелевое использование бюджетных средств учреждения.
2. Понятие бюджетных ассигнований, их состав.
3. Бюджетные ассигнования на оказание государственных (муниципальных) услуг

Вопросы для тестирования:

Вопрос 1. В зависимости от источника финансирования бюджетные учреждения не могут быть:

1. Финансируемыми за счет федерального бюджета;
2. Финансируемыми за счет бюджетов субъектов РФ;
3. Финансируемыми за счет средств местных бюджетов;
4. Финансируемыми за счет средств внебюджетных фондов.

Вопрос 2. К числу основных задач бюджетных учреждений не относится:

1. Обеспечение безопасности коммерческих организаций в соответствующей сфере;

2. Организация эффективного управления государственным имуществом в соответствующей сфере;
3. Организация учета государственного имущества и контроля за его использованием в соответствующей сфере;
4. Удовлетворение потребностей государства, физических и юридических лиц в общезначимых работах, услугах, научных исследованиях в соответствующей сфере.

Вопрос 3. К числу функций государственных учреждений не относится:

1. Организационно- управленческие функция;
2. Фискальная функция.
3. Социально- производственные функция;
4. Правоохранительная функция.

Вопрос 4. К основным принципам организации финансов бюджетных учреждений не относится:

1. Целевое использование выделенных и самостоятельно заработанных средств;
2. Жесткое разграничение бюджетного финансирования и самостоятельно заработанных средств;
3. Бюджетное заимствование;
4. Бюджетный иммунитет.

Вопрос 5. К принципам бюджетного финансирования не относится:

1. Получение максимального эффекта при минимуме затрат;
2. Целевой характер использования бюджетных ассигнований;
3. Целевой характер использования внебюджетных ассигнований;
4. Безвозвратность бюджетного финансирования.

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

1. Бюджетная смета;
2. Бюджетные обязательства;
3. Публичные обязательства;
4. Расходы бюджета.

Вопрос 7. Обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и

юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона:

1. Бюджетные обязательства;
2. Денежные обязательства;
3. Нормативные обязательства;
4. Расходные обязательства.

Вопрос 8. Межбюджетные трансферты, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе без установления направлений и (или) условий их использования – это:

1. Дотации;
2. Отрицательные трансферты;
3. Положительные трансферты;
4. Субвенции.

Вопрос 9. Проведение и учет операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета - это:

1. Кассовое обслуживание исполнения бюджета;
2. Банковское обслуживание исполнения бюджета;
3. Единое централизованное обслуживание исполнения бюджета;
4. Централизованное обслуживание исполнения федерального бюджета.

Вопрос 10. Документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания государственных (муниципальных) услуг.

1. Бюджетная роспись;
2. Государственное (муниципальное) задание;
3. Смета доходов и расходов населенного пункта;
4. Бюджетная смета.

Вопрос 11. Бюджетные средства, направляемые на создание или увеличение за счет средств бюджета стоимости государственного (муниципального) имущества:

1. Бюджетные инвестиции;
2. Капитальные вложения;
3. Бюджетный кредит;
4. Бюджетные ассигнования.

Вопрос 12. Документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств бюджетного учреждения.

1. Смета расходов;
2. Смета доходов;
3. Бюджетная смета;
4. Бюджетная роспись.

Вопрос 13. Бюджетное учреждение, осуществляющее в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисления, учета, взыскания и принятия решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

1. Получатель бюджетных средств;
2. Распорядитель доходов бюджета;
3. Администратор доходов бюджета;
4. Распорядитель бюджетных средств.

Вопрос 14. Документ, характеризующий бюджетные ассигнования в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде):

1. Обоснование бюджетных ассигнований;
2. Бюджетная смета;
3. Бюджетная роспись;
4. Бюджет.

Вопрос 15. Объем прав в денежном выражении на принятие бюджетным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде):

1. Бюджетное право;
2. Денежные обязательства;

3. Лимит бюджетных обязательств;
4. Бюджетные ассигнования.

Ответы: 1.4; 2.1; 3.2; 4.3; 5.4; 6.2; 7.2; 8.1; 9.1; 10.2; 11.1; 12.3; 13.3; 14.1; 15.3.

Тема 3. Расходы бюджетных учреждений

Вопросы для устного опроса:

1. Расходы бюджетных учреждений и их классификация. Формирование бухгалтерских проводок.
2. Взаимосвязь расходов с доходами бюджетного учреждения.
3. Основные статьи расходов бюджетного учреждения.
4. Расходы по оплате труда и особенности их планирования. Формирование бухгалтерских проводок.
5. Штатное расписание бюджетного учреждения: содержание и форма.
6. Расходы на социальные нужды (начисления на выплаты по оплате труда). Формирование бухгалтерских проводок.
7. Расходы по оплате услуг связи. Формирование бухгалтерских проводок.
8. Транспортные услуги. Коммунальные услуги. Работы и услуги по содержанию имущества. Формирование бухгалтерских проводок.
9. Увеличение стоимости основных средств.
10. Увеличение стоимости материальных запасов.

Темы рефератов:

1. Основные экономические статьи классификации расходов бюджетных учреждений.
2. Методика планирования затрат на содержание различных бюджетных учреждений.
3. Бюджетные нормы и нормативы.
4. Финансовая самостоятельность учреждений.

Вопросы для тестирования:

Вопрос 1. Год, в котором осуществляются исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год:

1. Текущий финансовый год;
2. Плановый период;
3. Отчетный финансовый год;
4. Календарный год.

Вопрос 2. Прогнозируемая в определенный период текущего года недостаточность на едином счете бюджета денежных средств, необходимых для осуществления кассовых выплат из бюджета:

1. Временный кассовый разрыв;
2. Дефицит бюджета;
3. Дефицит кассовых выплат;
4. Бюджетная недостаточность.

Вопрос 3. Группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, используемая для составления и исполнения бюджетов, составления бюджетной отчетности, обеспечивающая сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

1. Бюджетная классификация;
2. Классификация доходов и расходов;
3. Бюджетная смета;
4. Экономическая классификация доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов.

Вопрос 4. Где отражаются показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам государственных (муниципальных) услуг?

1. В государственном (муниципальном) задании;
2. В выписке из реестра расходных обязательств;
3. В бюджетной смете;
4. В бюджетной росписи.

Вопрос 5. Что не включается в обеспечение выполнения функций бюджетных учреждений?

1. Оплата труда работников бюджетных учреждений;
2. Оплата поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных (муниципальных) нужд;
3. Уплата процентов по полученным кредитам;
4. Перечисление межбюджетных трансфертов.

Вопрос 6. Через какие счета бюджетное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, открытые ему органом федерального казначейства?

1. Лицевые счета;
2. Корреспондентские счета;
3. Текущие счета в учреждениях Центрального банка;
4. Бюджетные счета.

Вопрос 7. На основании какого документа бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств?

1. Бюджетная смета;
2. Смета расходов;
3. Сметный план;
4. Перспективный финансовый план.

Вопрос 8. Какими полномочиями обладает получатель бюджетных средств?

1. Составляет и исполняет бюджетную смету;
2. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
3. Вносит предложения по изменению бюджетной росписи соответствующему второстепенному распорядителю бюджетных средств;
4. Получает бюджетный кредит и субсидии в целях осуществления деятельности бюджетного учреждения.

Вопрос 9. Как именуются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлены законом, нормативными правовыми актами, договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или в плановом периоде, к признанию утратившими силу либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая

договоры и соглашения, заключенные получателями бюджетных средств во исполнение указанных законов и нормативных правовых актов?

1. Бюджетные ассигнования на исполнение принимаемых обязательств;
2. Бюджетные ассигнования на исполнение доходов и расходов бюджетной сметы;
3. Целевые бюджетные ассигнования;
4. Бюджетные ассигнования на исполнение действующих обязательств.

Вопрос 10. Какие хозяйствующие субъекты могут выступать в качестве учредителей бюджетных учреждений?

1. Органы государственной власти;
2. Органы местного самоуправления;
3. Потребительские кооперативы;
4. Акционерные общества.

Вопрос 11. В круг плательщиков какого вида налога вовлекаются бюджетные учреждения, ведущие и не ведущие предпринимательскую деятельность, получившие даже разовый доход?

1. Налог на прибыль;
2. Земельный налог;
3. Единый налог на вмененный доход;
4. Подоходный налог.

Вопрос 12. Материальная основа финансовых отношений, складывающихся в бюджетных учреждениях:

1. Денежные средства;
2. Финансовые ресурсы;
3. Финансовые запасы;
4. Бюджетные ассигнования.

Вопрос 13. Что относится к собственным средствам бюджетных учреждений?

1. Средства, получаемые от сдачи в аренду имущества помещений, сооружений и оборудования;
2. Средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
3. Бюджетный кредит и займы;
4. Налоговые доходы.

Вопрос 14. Как используются доходы от сдачи в аренду имущества бюджетными учреждениями?

1. Самостоятельно;
2. Согласно целям устава бюджетного учреждения;
3. Не могут использоваться самостоятельно;
4. С согласия главного распорядителя и распорядителя бюджетных средств.

Вопрос 15. Как называются денежные средства, получаемые бюджетными учреждениями от предприятий, учреждений и организаций для выполнения определенных поручений?

1. Целевыми бюджетными ассигнованиями;
2. Трансфертами на оказание бюджетных услуг;
3. Суммами по поручению;
4. Бюджетным кредитом.

Ответы: 1.1; 2.1; 3.1; 4.1; 5.4; 6.1; 7.1; 8.1; 9.4; 10.1; 11.1; 12.2; 13.1; 14.1; 15.3.

Тема 4. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Ведение учета в бюджетных организациях

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие бюджетной сметы.
2. Смета как основной плановый документ бюджетного учреждения.
3. Виды бюджетных смет. Формирование бухгалтерских проводок.
4. Составление проекта сметы как первый этап планирования бюджета.
5. Бюджет действующих и принимаемых обязательств.
6. Обязательные реквизиты формы бюджетной сметы.
7. Типовые проводки по отражению финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений

Темы рефератов:

1. Бюджетная смета: ее роль и правовое значение.
2. Особенности составления сметы: расчет показателей.
3. Общие требования к утверждению бюджетных смет.
4. Общие требования по внесению изменений в смету
5. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы

Вопросы для тестирования:

Вопрос 1. Как называются денежные средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений?

1. Депозитными;
2. Временно аккумулированными;
3. Специальными;
4. Целевыми.

Вопрос 2. Какой документ служит основанием для начисления оплаты труда в бюджетном учреждении?

1. Инструкция по бюджетному учету;
2. Трудовой договор;
3. Бюджетная смета;
4. Тарифная смета.

Вопрос 3. Как называется размер затрат на расчетную единицу, установленный компетентным органом?

1. Нормой расходов;
2. Пределом расходных обязательств;
3. Нормированием расходов;
4. Единицей расходов.

Вопрос 4. Как называются нормы расходов, не подлежащие изменениям и не зависящие от особенностей субъекта финансирования?

1. Обязательные;
2. Необязательные;
3. Рекомендуемые;
4. Неизменные (постоянные).

Вопрос 5. Как именуются сметы, содержащие расходы и доходы одного учреждения и позволяющие учитывать все особенности его назначения, характера и масштаба деятельности?

1. Индивидуальные;
2. Специализированные;
3. Оперативные;
4. Отраслевые.

Вопрос 6. Как именуются сметы, формируемые федеральными министерствами и ведомствами по своему ведомству, исполнительными органами субъектов Федерации и органами местного самоуправления в территориальном размере?

1. Сводные сметы;
2. Консолидированные сметы;
3. Централизованные сметы;
4. Ведомственные.

Вопрос 7. Как именуется заявка на предоставление необходимых средств для ведения и развития уставной деятельности бюджетного учреждения?

1. Финансовый план;
2. Проект бюджетной сметы;
3. План бюджетной сметы;
4. Бюджетная заявка.

Вопрос 8. Установление объема распределения направлений расходования на основании доведенных лимитов на период одного финансового года называется:

1. Составлением сметы;
2. Исполнением сметы;
3. Распределением расходных обязательств;
4. Расходованием бюджетных ассигнований.

Вопрос 9. Каким субъектом бюджетных правоотношений может утверждаться смета учреждения?

1. Руководителем распорядителя бюджетных средств;
2. Руководителем главного распорядителя бюджетных средств;
3. Руководителем самого получателя бюджетных средств;
4. Министерством финансов Российской Федерации.

Вопрос 10. В течение какого срока со дня утверждения сводной бюджетной росписи происходит уведомление о бюджетных ассигнованиях?

1. В течение 10 дней;
2. В течение 3-х дней;
3. В течение 15 дней;
4. В течение одного финансового года.

Вопрос 11. Обозначьте способы размещения государственных (муниципальных) заказов:

1. Размещение заказа путем проведения открытого конкурса;
2. Размещение заказа путем проведения запроса котировок;
3. Путем размещения заказа у единственного поставщика;
4. Путем проведения розыгрышей лотерей.

Вопрос 12. Кто может выступать в качестве участников размещения государственного заказа?

1. Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель;
2. Только бюджетное учреждение, финансирование которого осуществляется на основе составления бюджетной сметы;
3. Только государственные унитарные предприятия, получившие соответствующее разрешение исполнительных органов власти;
4. Только коммерческие организации.

Вопрос 13. Какие меры воздействия использует Счетная палата Российской Федерации по отношению к нарушителям финансовой дисциплины?

1. Представление;
2. Предписание;
3. Приостановление всех видов финансовых и расчетных операций по счетам проверяемых организаций;
4. Удержание бюджетных средств.

Вопрос 14. Способ построения бюджетных отношений между уровнями бюджетных отношений.

1. Бюджетный федерализм;
2. Бюджетная самостоятельность;
3. Бюджетное планирование;
4. Бюджетный механизм.

Вопрос 15. Какие существуют принципы осуществления расходов бюджета:

1. Юридические;
2. Экономические;
3. Политические;
4. Бюджетные.

Вопрос 16. Схема бюджетного процесса в рамках бюджетирования, ориентированного на результат, не включает такой этап как:

1. Стратегическое планирование (цели, стратегии, задачи);
2. Планирование расходных программ в рамках бюджета (определение целей, задач и индикаторов оценки);
3. Предоставление услуг (достижение результатов);
- 4) Фискальный (контроль результатов).

Вопрос 17. Какой вид финансирования дефицита отнесен к внутренним источникам:

1. Государственные займы, осуществляемые в иностранной валюте путем выпуска ценных бумаг от имени РФ;
2. Кредиты иностранных государств;
3. Кредиты иностранных банков и фирм, международных финансовых организаций, предоставляемые в иностранной валюте;
4. Бюджетные ссуды, полученные от бюджетов других уровней бюджетной системы РФ.

Вопрос 18. Какой вид финансирования дефицита отнесен к внешним источникам:

1. Кредиты, полученные РФ от кредитных организаций в валюте РФ;

2. Государственные займы, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг от имени РФ;
3. Кредиты иностранных государств;
4. Поступления от приватизации организаций, находящихся в государственной собственности.

Вопрос 19. Участниками бюджетного процесса не является:

1. Президент РФ;
2. Высшее должностное лицо субъекта РФ, глава муниципального образования;
3. ЦБ РФ;
4. Органы управления финансово-промышленных групп.

Вопрос 20. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета не обладает:

1. Формированием перечня подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
2. Осуществлением планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;
3. Формированием бюджетной отчетности главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;
4. Разработкой и утверждением методики распределения и (или) порядка предоставления межбюджетных трансфертов.

Ответы: 1.1; 2.2; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.2; 8.1; 9.3; 10.1; 11.1; 12.1; 13.2; 14.1; 15.2; 16.4; 17.4; 18.3; 19.4; 20.4.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации финансовой информации в области государственных и муниципальных финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок составления смет и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, умеет применять методы планирования расходов и доходов в бюджетном учреждении; владеет навыками формирования проводок и оформления платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты всех уровней РФ бюджетными организациями
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок составления смет и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, умеет применять большинство методов планирования расходов и доходов в бюджетном учреждении; владеет навыками формирования проводок и оформления платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты муниципальных образований бюджетными организациями
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок составления смет и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, умеет использовать методы планирования расходов или доходов в бюджетном учреждении; частично владеет навыками формирования проводок и оформления платежных документов по перечислению налогов и сборов в

	бюджеты всех уровней РФ бюджетными организациями
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знаний нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок составления смет и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, не умеет использовать методы планирования расходов и доходов в бюджетном учреждении; не владеет навыками формирования проводок и оформления платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты всех уровней РФ бюджетными организациями

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и	ПК-16.3.1	Формирование у студентов знаний об особенностях начисления и уплаты налогов и сборов организации в

	перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды		зависимости от вида деятельности и организационно-правовой формы.
--	--	--	---

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-16.3.1 Формирование у студентов знаний об особенностях начисления и уплаты налогов и сборов организации в зависимости от вида деятельности и организационно-правовой формы.	Правовые акты, регламентирующие порядок составления смет и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений. Порядок оформления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов бюджетными организациями. Применение методов планирования расходов и доходов в бюджетном учреждении; составление бухгалтерских проводок и платежных документов по перечислению налоговых платежей в бюджетную систему РФ. Формирование бухгалтерских проводок и оформление платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты всех уровней РФ бюджетными организациями.	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умения применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Дайте определение «бюджетное учреждение», перечислите его отличительные особенности как субъекта бюджетных правоотношений.
2. Дайте определение «финансы бюджетных учреждений», назовите основные признаки, присущие данной экономической категории.
3. Признаки, присущие финансам бюджетных учреждений.
4. Отличительные особенности финансов бюджетных учреждений от финансов коммерческих организаций.
5. Определите место финансов бюджетных учреждений в финансовой системе Российской Федерации.
6. Раскройте особенности взаимоотношений бюджетных учреждений с финансово-кредитной системой.
7. Охарактеризуйте счета по учету бюджетных средств.
8. Охарактеризуйте счета по учету самостоятельно заработанных доходов бюджетным учреждением.
9. Особенности размещения временно свободных денежных средств.
10. Взаимоотношения бюджетных учреждений с налоговой системой.

11. Взаимоотношения бюджетных учреждений с внебюджетными фондами, созданными на федеральном уровне.
12. Взаимоотношения бюджетных учреждений с государственными контрольными органами.
13. Социально-экономическое значение учреждений социальной сферы.
14. Особенности финансового обеспечения учреждений социальной сферы.
15. Формирование финансовых ресурсов учреждений социальной сферы.
16. Средства бюджетной системы Российской Федерации: их использование бюджетными учреждениями и значение.
17. Собственные средства бюджетных учреждений: состав и структура.
18. Расходы бюджетных учреждений: понятие и их классификация.
19. Основные виды расходов бюджетных учреждений, их специфика.
20. Планирование расходов в бюджетных учреждениях: методы и особенности.
21. Бюджетная классификация Российской Федерации: понятие и роль в деятельности бюджетного учреждения.
22. Назначение бюджетной классификации, классификация расходов бюджетов.
23. Типы и формы образовательных учреждений.
24. Особенности финансирования образовательных учреждений.
25. Планирование и особенности финансирования научных организаций.
26. Особенности финансов бюджетных организаций в сфере культуры.
27. Финансирование здравоохранения.
28. Эффективность использования финансовых ресурсов в здравоохранении.
29. Финансовое планирование в здравоохранении.
30. Особенности финансов жилищного хозяйства.
31. Особенности финансов коммунального хозяйства.
32. Финансовая служба бюджетного учреждения, ее функции.
33. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью бюджетных учреждений.
34. Составление квартальной и годовой отчетности бюджетных учреждений.
35. Бюджетная смета бюджетного учреждения, ее функциональное назначение.
36. Порядок составления и исполнения бюджетной сметы.
37. Классификация бюджетных смет.
38. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.
39. Способы размещения государственного (муниципального) заказа, их характеристика.
40. Доходы (результаты) от предпринимательской деятельности бюджетных учреждений.
41. Бюджетные ассигнования: понятие, виды, назначение.
42. Особенности казначейского обслуживания бюджетных учреждений.
43. Способы бюджетного финансирования в практике бюджетных ассигнований.
44. Санкционирование расходов бюджетов: понятие, основные этапы.
45. Принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств.
46. Блокировка расходов бюджета.
47. Экономическое содержание финансовых ресурсов бюджетных учреждений.
48. Состав финансовых ресурсов бюджетного учреждения.
49. Особенности предоставления бюджетных средств бюджетных учреждений.
50. Состав текущих расходов и капитальных расходов бюджетных учреждений.
51. Финансовое обеспечение здравоохранения.
52. Объекты финансового планирования в коммунальных организациях.
53. Планирование расходов на содержание органов государственного управления.
54. Определение расходов по оплате труда аппарата государственного управления.
55. Особенности бюджетного финансирования судов и прокуратуры.

56. Финансы органов национальной обороны, правоохранительной деятельности и обеспечения безопасности государства.
57. Порядок закрытия лицевых счетов

Шкала оценивания

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
89% - 75%	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
74% - 60%	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
менее 60%	Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;

- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется

текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятые в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.
- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.
- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.
- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.
- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Поляк Г.Б. Финансы бюджетных организаций .- М.: ЮНИТИ-ДАНА 2012, [Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12859>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю]

6.2. Дополнительная литература

1. Корольков, Д.А. Финансовые рынки и институты (Экономика) [Электронный ресурс]: СПб.: ИЭО СПбУУиЭ, 2014, [Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=64084 — Загл. с экрана.]
2. Барсегян Л.М. Финансовая система государства [Электронный ресурс]: курс интенсивной подготовки — Электрон. текстовые данные, - Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013, [Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28278>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю]

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кабанцева Н. Г. Финансы: учеб. пособие, - Ростов н/Д: Феникс, 2012, 384.с.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
6. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
8. Распоряжение Правительства РФ от 11.11.2010 N 1950-р (ред. от 02.11.2015) «Об утверждении перечня государственных программ Российской Федерации»
9. Основные направления бюджетной политики на очередной год и плановый период.
10. Указ Президента РФ от 29.04.1996 N 608 «О государственной стратегии экономической безопасности Российской Федерации (Основных положениях)»
11. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»
12. Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н (ред. от 01.12.2015) «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»
13. Закон Волгоградской области от 11.06.2008 N 1694-ОД «О бюджетном процессе в Волгоградской области» (с изменениями и дополнениями)

6.5. Интернет-ресурсы

1. Министерство финансов Российской Федерации - <http://www.minfin.ru>
2. Федеральная налоговая служба - <http://www.nalog.ru>
3. Федеральная служба финансово-бюджетного надзора - <http://www.rosfinnadzor.ru>
4. Федеральное казначейство (федеральная служба) - <http://www.roskazna.ru>
5. Министерство экономического развития Российской Федерации - <http://www.economy.gov.ru>
6. Счетная палата Российской Федерации - <http://audit.gov.ru/>
7. Официальный сайт Государственной Думы РФ - duma.gov.ru
8. Официальный сайт комитета финансов Волгоградской области - volgafin.volganet.ru
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России - pfrf.ru
10. Официальный сайт Администрации Волгоградской области - volganet.ru
11. Официальный сайт Правительства РФ - [правительство.рф](http://pravительство.рф)
12. Официальный сайт Управления Федерального Казначейства по Волгоградской области - <http://volgograd.roskazna.ru/>
13. Официальный сайт Федерального Казначейства (Казначейства России) - roskazna.ru
14. Официальный сайт ЦБ РФ: www.cbr.ru
15. СПС «Консультант Плюс»
16. СПС «Гарант»

6.6. Иные источники

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;
- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средства для приема-передачи учебной информации в доступных формах;
- для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;
- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.