

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

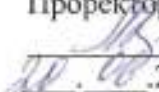
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УЧЕТА И АУДИТА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.Н.Костина


23.08.2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Учет в бюджетных организациях»

Направление подготовки

38.03.01 «Экономика»

Профиль

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Целью учебной дисциплины «Учет в бюджетных организациях» является формирование целостного представления о системе учета в бюджетных организациях, соответствие ее действующему законодательству для обеспечения профессионального образования, способствующего социальной академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной карьере в бюджетной сфере.

Задачами дисциплины является:

- изучение основ методологии бюджетного учета в организациях государственного сектора экономики;
- ознакомление с нормативно-правовым регулированием бюджетного учета и формированием отчетности;
- формирование знаний по конкретным методам и приемам работы с первичной документацией, счетами и финансовой отчетностью в организациях государственного сектора экономики.

Содержание дисциплины позволяет обучающимся приобрести знания об экономических субъектах в виде государственных (муниципальных) учреждениях, уметь работать с нормативно-правовыми документами в профессиональной деятельности; владеть современными методами сбора, обработки и анализа информации о деятельности государственных учреждений, терминологическим аппаратом учета.

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения дисциплине
<p>ознакомить студентов с особенностями учета в бюджетных организациях; обеспечить изучение нормативной и методологической базы учета; изучить специфические первичные документы и учетные регистры, которые используются в бюджетных организациях; ознакомиться с формами отчетности; показать влияние учета на эффективность управления организацией</p>	<p>Знать: специфическую законодательную и нормативную, базы учета в бюджетных организациях; специфику бюджетных организаций, что обуславливает различия в учете; различия в принципах, методике, организации ведения, формировании показателей и отчетности</p>
	<p>Уметь: использовать на практике положения законодательной и нормативной базы учета; отражать хозяйственные операции в первичных документах и учетных регистрах; рассчитывать стоимость активов и обязательств, формировать суммы доходов и расходов общего и специального фондов; формировать финансовые отчеты, знать их специфику</p>
	<p>Владеть (навыки и/или опыт деятельности): навыками работы с управленческой и финансовой отчетностью</p>

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина в соответствии с утвержденным учебным планом относится к циклу профессиональных дисциплин по выбору.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

При изучении дисциплины требуются знания и умения, полученные при изучении бухгалтерского учета, бухгалтерского финансового учёта, бюджетной системы и отчётности.

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Учет в бюджетных организациях», необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами как «Бухгалтерский учёт в управлении», «Теории, концепции бухгалтерского учёта», «Организация учёта».

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 7	Семестр № 7
Общая трудоемкость	4	144	144	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				36	14
В том числе:					
Лекции				14	8
Семинарские занятия / Практические занятия				28	6
Самостоятельная работа (всего)				108	130
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет /экзамен				экзамен	экзамен

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Построение бухгалтерского учета и финансовое обеспечение бюджетных организаций										
Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях	2		2	18	22	2			20	22
Тема 1.2. Учет финансирования, денежных средств, доходов и расходов общего фонда	2		6	14	22	2		2	18	22
Тема 1.3. Учет доходов и расходов специального фонда	2		4	16	22				22	22
Итого по разделу:	6		12	48	66	4		2	60	66
Раздел 2. Учет активов, обязательств и собственного капитала										
Тема 2.1. Учет запасов в бюджетных организациях	2		4	20	26			2	24	26
Тема 2.2. Учет необоротных активов	2		4	20	26				26	26
Тема 2.3. Учет расчетов по оплате труда, социального страхования и стипендий	2		4	20	26			2	24	26
Итого по разделу:	6		12	60	78			4	74	78
Всего за семестр:	14		28	102	144	8		6	130	144

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Построение бухгалтерского учета и финансового обеспечения бюджетных организаций				
Тема 1.1. Основы построения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Нормативное обеспечение учета бюджетных учреждений. Особенности функционирования бюджетных учреждений. План счетов бухгалтерского учета для бюджетных учреждений. Учетная политика. Организация работы централизованной бухгалтерии. Основные формы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Перечень и назначение мемориальных ордеров для бюджетных учреждений. Порядок заполнения карточек и книг аналитического учета бюджетных учреждений. Особенности построения баланса бюджетного учреждения. Отличия баланса бюджетного учреждения от баланса субъекта ведения хозяйства в негосударственном секторе. Состав и характеристика статей баланса.	Семинарские занятия: Вопросы для обсуждения: 1. Роль и задачи бухгалтерского учета в управлении бюджетными учреждениями и особенности его организации 2 Бюджетная система и организация учета исполнения бюджета 3 История развития бюджетного учета 4 Бюджетная классификация: строение, роль и назначение расходов 5 План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений 6 Формы бухгалтерского учета и учетные регистры в бюджетных учреждениях 7 Бухгалтерский баланс бюджетного учреждения	2	
Тема 1.2. Учет доходов, денежных средств и расходов по общему фонду	Понятие «распорядители бюджетных средств». Состав главных распорядителей. Характеристика распорядителей II и III степеней. Классификация доходов и расходов учреждений, которые финансируются из бюджета. Сущность доходов общего фонда. Порядок получения бюджетных ассигнований. Назначение, задание, порядок аккумулирования и использования средств на Едином казначейском счете. Виды счетов, которые	Семинарские занятия: Вопросы для обсуждения: 1. Основные принципы и методы финансирования бюджетных учреждений. 2. Сметы доходов и расходов бюджетных учреждений. 3. Учет финансирования через органы Государственного казначейства. 4. Учет операций на текущих (бюджетных) счетах в банках и регистрационных счетах	6	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	открываются в органах Государственного казначейства, для выполнения бюджетов. Отображение полученного бюджетного финансирования на счетах бухгалтерского учета. Корреспонденция счетов по учету доходов и расходов бюджетного учреждения. Документирование поступления бюджетных ассигнований Экономическая классификация расходов бюджета. Понятие сметы доходов и расходов бюджетного учреждения. Законодательное обеспечение порядка формирования и выполнения смет. Содержание доходной и расходной частей проекта сметы.	в органах Государственного казначейства. 5. Учет кассовых и фактических расходов. 6. Учет кассовых операций. 7. Учет операций с иностранной валютой. 8. Учет других денежных средств. Решение задач.		
Тема 1.3. Учет доходов, денежных средств и расходов специального фонда	Сущность доходов и расходов специального фонда. Перечень собственных поступлений бюджетных учреждений. Порядок получения бюджетных ассигнований. Порядок открытия регистрационных счетов распорядителей средств. Отображение полученного финансирования на счетах бухгалтерского учета. Условия финансирования обязательств за счет средств государственного бюджета. Лимитная справка о бюджетных ассигнованиях. Порядок складывания смет. Рассмотрение, утверждение смет учреждения. Утверждение смет распорядителями высших уровней. Организация контроля выполнения смет.	Семинарские занятия:	4	
		1. Вопросы для обсуждения: Состав классификация и задачи учета средств специального фонда 2. Учет специальных средств 3. Учет сумм по поручениям 4. Учет собственных поступлений и других доходов бюджетных учреждений 5. Учет депозитных сумм 6. Учет расходов и доходов производственных (учебных) мастерских 7. Учет подсобных (учебных) сельских хозяйств 8. Учет научно-исследовательских работ по договорам и расчетов с заказчиками		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		2. Решение задач.		

Раздел 2. Учет активов, обязательств и собственного капитала				
Тема 2.1. Учет запасов в бюджетных организациях	Состав запасов бюджетных учреждений. Учет запасов на счетах. Порядок проведения переоценки запасов. Применение методов списания запасов. Документирование операций из поступления и выбытия запасов и МБП : накладная (требование), меню-требование, заборная карточка. Порядок проведения инвентаризации запасов. Учет запасов на составах, его связь с учетом в централизованной бухгалтерии бюджетного учреждения. Учет запасов, которые получены как гуманитарная помощь или безвозвратная помощь. Учет продуктов питания. Отображение операций из поступления и выбытия запасов на счетах бухгалтерского учета	Семинарские занятия: 1. Вопросы для обсуждения:	4	2
		1. Понятие, классификация и оценка запасов бюджетных учреждений; 2. Задачи и организация учета материальных ценностей; 3. Документальное оформление движения запасов; 4. Аналитический и синтетический учет запасов в бюджетных организациях.		
		2. Тестирование по теме 3. Решение задач.		
Тема 2.2. Учет необоротных активов	Классификация, оценка и задание учета необоротных активов бюджетных учреждений. Нормативное обеспечение учета движения основных средств. Порядок формирования состава основных средств за счет государственных ресурсов. Оценка, переоценка и индексация стоимости основных средств. Учет расходов на текущий и капитальный ремонт. Поступление основных средств, полученных в виде безвозвратной помощи. Отображение перемещения основных средств в регистрах бухгалтерского учета. Начисление износа. Нормы износа на необоротные активы	Семинарские занятия: 1. Вопросы для обсуждения:	4	
		1. Понятие, классификация и оценка основных средств ; 2. Документальное оформление движения основных средств и других необоротных активов; 3. Синтетический учет поступления и оприходования основных средств; 4. Аналитический и инвентарный учет основных средств; 5. Учет износа основных средств и ремонта; 6. Учет выбытия и		

	бюджетных учреждений. Учет выбытия необоротных активов. Отображение операций из движения основных средств на счетах бухгалтерского учета.	<p>списания основных средств;</p> <p>7. Учет нематериальных активов;</p> <p>8. Инвентаризация основных средств и других необоротных материальных активов</p>		
		2. Решение задач.		
Тема 2.3. Учет расчетов по оплате труда, социального страхования и стипендий	<p>Нормирование труда работников государственного учреждения (образования, науки, здравоохранения). Формы и системы оплаты труда: штатно-окладная, повременная, повременно-премиальная оплата труда в бюджетном учреждении. Начисление заработной платы. Часовые, дневные и месячные тарифные ставки. Особенности начисления заработной платы работников бюджетных учреждений образования, науки, здравоохранения. Доплаты и надбавки к заработной плате разных категорий госслужащих. Удержания из заработной платы работников. Порядок оформления расчетов с работниками и выплата заработной платы. Синтетический и аналитический учет заработной платы и связанных с ней расчетов бюджетных учреждений. Учет начисления и выплаты стипендий.</p>	<p>Семинарские занятия:</p> <p>1. Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Организация и задачи учета труда и заработной платы в бюджетных организациях.</p> <p>2. Учет численности и состава работников и использования рабочего времени.</p> <p>3. Документальное оформление и порядок начисления зарплаты.</p> <p>4. Отчисления из зарплаты.</p> <p>5. Порядок аналитического учета расчетов с работниками по оплате труда.</p> <p>6. Синтетический учет зарплаты и связанных с ней расчетов.</p> <p>7. Учет расчетов по стипендиям.</p>	4	2
		2. Тестирование по теме		
		3. Решение задач.		
Итого			24	6

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Учет в бюджетных организациях : конспект лекций по дисциплине для студентов IV курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / сост. Т. Н. Кондрашова. – Донецк : ДонАУиГС, 2017. – 150 с.

2. Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Учет в бюджетных организациях» : электронный ресурс.

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

1. Отчетность бюджетных учреждений (назначение, построение, общая характеристика форм).
2. Бюджетные учреждения в налоговой системе страны (виды налогов и платежей, порядок учета расчетов с бюджетом).
3. Определение, состав, оценка и признание основных средств в бюджетных организациях.
4. Определение, состав, оценка и признание запасов.
5. Использование безналичных расчетов в бюджетных учреждениях (нормативная база, доминирующие формы расчетов, особенности их применения в условиях казначейского обслуживания).
6. Денежные средства бюджетных учреждений и их эквиваленты (состав, нормативная база учета, бухгалтерские счета, примеры бухгалтерских проводок).
7. Гуманитарная помощь в составе других собственных поступлений бюджетных учреждений (правовая база, порядок поступления, хранения и расходования, учет).
8. Государственное регулирование учета в бюджетных учреждениях (субъекты регулирования, их функции).
9. Доходы бюджетных учреждений (состав, экономическая характеристика).
10. Экономическая характеристика хозяйственных средств как объектов учета в бюджетных учреждениях.
11. Износ и восстановление необоротных активов (суть и порядок начисления износа, виды восстановления, учет).
12. Обязательства бюджетных учреждений как средство предварительного контроля за формированием расходов (нормативная база, оперативный учет, учетные регистры).
13. Инвентаризация запасов (сроки и порядок проведения, регулирования инвентаризационных разниц, бухгалтерские проводки, регистры).
14. Контроль за выполнением сметы бюджетных учреждений (виды контроля, субъекты контроля и их функции).
15. Методическое руководство бухгалтерским учетом в бюджетных учреждениях (направления, перечень основных утвержденных нормативных документов).
16. Нематериальные активы бюджетных учреждений (определение, состав, оценка, учет).
17. Необоротные активы бюджетных учреждений (определение, общая классификация, задачи учета).
18. Учет использования рабочего времени работников и их нормирование.
19. Учет денежных средств и доходов общего и специального фондов (счета в органах государственного казначейства, бухгалтерские счета, примеры бухгалтерских проводок, учетные регистры).
20. Учет результатов выполнения сметы.
21. Учетная политика бюджетных учреждений (определение, содержание отдельных составляющих, порядок ее внедрения).
22. План счетов бюджетных учреждений (назначение, построение. Общая характеристика классов, соблюдение требований международных стандартов).
23. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами (счета бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки, учетные регистры, порядок списания просроченной задолженности).
24. Расчеты с подотчетными лицами (нормативная база, первичные документы, бухгалтерские проводки, учетные регистры).

25. Кассовые и фактические расходы бюджетных учреждений (определение, примеры, первичные документы, счета бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки, учетные регистры).
26. Фонд в необоротных активах, фонд в МБП и фонд в незавершенном капитальном строительстве как составляющие собственного капитала (суть, синтетический и аналитический учет).
27. Фонды оплаты труда, денежного и стипендиального обеспечения (определение, состав, учет, контроль за использованием). Учет расчетов по заработной плате.
28. Удержания из заработной платы, денежного обеспечения и стипендий (виды, размеры, учет).
29. Характеристика понятийного аппарата учета расходов бюджетных учреждений (кассовые расходы, фактические расходы, текущие расходы, капитальные расходы, расходы общего фонда, расходы специального фонда) и сфера его применения.
30. Терминология Бюджетного кодекса в учете доходов бюджетных учреждений (распорядители средств, доходы общего фонда, доходы специального фонда, бюджетные назначения, бюджетные ассигнования).

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Атамас, П.Й. Облік у бюджетних установах [Електронний ресурс] : навчальний посібник:реком. М-вом освіти і науки України / П.Й. Атамас; Дніпропетровський ун-т економіки та права. - вид.3-е перероб. та допов. - К. : ЦУЛ, 2009. - 1 електрон.опт.диск (CD-ROM). – 2 экз.
2. Михайлов, М. Г. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Навчальний посібник. [Електронний ресурс]: / М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова — К.: Центр учбової літератури, 2011. — 384 с. – Режим доступу: http://pidruchniki.com/15220122/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/buhgalterskiy_oblik_u_byudzhethnih_ustanovah
3. Методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни "Облік у бюджетних установах" для студентів напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит" усіх форм навчання / укл. О. М. Кудіна, І. П. Дзьобко, М. М. Жовтопуп. -Х.: Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. - 44 с. - – Режим доступу: http://www.repository.hneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/5647/1/Методичні_рекомендації_до_самостійної_роботи_з_навчальної_дисципліни_Облік_у_бюджетних_установах.pdf
4. Шара, С.Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях: Навч. посіб. [Електронний ресурс]: / С.Ю. Шара, О.М. Андрієнко, Л.І. Жидеева. — К.: Центр учбової літератури, 2014.— 440 с. – Режим доступу: http://pidruchniki.com/11490327/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/buhgalterskiy_oblik_u_byudzhethnih_ustanovah_i_organizatsiyah

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Алёхина, Л. Н. Проблемы адаптации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях к условиям современной экономики: дис. канд. экон. наук / Л. Н. Алёхина. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский гос. ун-т, 2010. - 163 с.
2. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування. Навчальний посібник / За редакцією В. І. Лемішовського. — Львів: Національний університет «Львівська політехніка», 2007. — 1104 с.
3. Временное положение о бюджетной системе Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров ДНР от 17.12.2016 г. № 13-18. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gb-dnr.com/upload/iblock/66d/66d0b600d40e599be0b7a65a1d57a63c.pdf>
4. Временный порядок сбора и учёта единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование на территории Донецкой Народной Республики : Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от

- 18.04.2015 №6-7. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: : http://mtspdnr.ru/images/PostanovN6_7_18.04.2015.pdf
5. Временный порядок проведения предварительной оплаты товаров, работ и услуг, закупаемых за бюджетные средства, средства республиканских Фондов: Приказ Министерства финансов ДНР № 103 от 25.05.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2017/01/07_предоплата-сводный_на-30.12.2016.pdf
 6. Гуцайлюк З. В. Облік і контроль у ринковій економіці : елементи концепції [Текст] : монографія / З. В. Гуцайлюк. - Тернопіль : Крок, 2013. - 173 с.
 7. Гуцайлюк Л. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: первинні документи та облікові реєстри: Навчальний посібник. / Л. Гуцайлюк, В. Сопко, Ю. Іванечко - Київ: ЦНЛ 2010. - 60 с.
 8. Джога Р. Т. Облік у бюджетних установах [Текст] : підруч. / Р. Т. Джога, Л. М. Сінельник, М. В. Дунаєва. - К.: КНЕУ, 2006. - 480 с.
 9. Кондрашова Т.М. Современные подходы к финансированию высшего образования / Т.М. Кондрашова// Сучасні механізми фінансування вищої освіти в Україні: тези доп. міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 22-23 листопада 2012 р.) / відп. ред. Є.В. Мних. - К. : Київ. нац. торг. екон. ун-т, 2012. - 150 с. Укр., рос. та англ. мовами.- С. 86-89.
 10. Кондрашова Т.Н. Инновации в финансировании учреждений высшего образования/ Т.Н. Кондрашова//Финансовые и инвестиционно-инновационные механизмы управления социально-экономическим развитием: монография / Под общей ред. Л. М. Волощенко. – Донецк: ДонГУУ, 2015. – 350 с. – С. 62-78
 11. Кондрашова Т.Н. Учетный аспект затрат и расходов бюджетных учреждений/ Т. Н. Кондрашова// Развитие системы бухгалтерского учета, анализа и контроля в современных условиях: сб. материалов межвузовской научно-практической конференции, 16 декабря 2015 г. – Донецк: ДонГУУ, 2015. – 191 с. – С. 63–65.
 12. Лемішовський В.І. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування. - Львів: "Інтелект-Захід", 2007. – 1104 с.
 13. Любченко А.П. Необхідність вдосконалення системи бухгалтерського обліку в бюджетній сфері //Актуальні питання економіки. – 2009. – №5. – С.23-24.
 14. Матвеева В. Усе про облік і оподаткування бюджетних організацій / ред. Я. Капторєва — Х.: Фактор. 2009. — 656 с.
 15. Мельник Т. Г. Облік та аудит діяльності бюджетних установ: навч посіб. /Т. Г. Мельник. - К.: Кондор, 2009. -412 с.
 16. Михайлов М. Г. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Навчальний посібник. / М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова — К.: Центр учбової літератури, 2011. — 384 с.
 17. О бухгалтерском учёте и финансовой отчетности: закон Донецкой Народной Республики, принят Народным Советом ДНР 27.02.2015 (Постановление №1-72П-НС). – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-buh-i-fin-uchete/>
 18. О налоговой системе: закон Донецкой Народной Республики, принят Народным Советом ДНР 25.12.2015 (Постановление № 99-ІНС). – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-o-nalогоvoj-sisteme-donetskoj-narodnoj-respubliki/>
 19. Об оплате труда: закон Донецкой Народной Республики, принят Народным Советом ДНР 06.03.2015 (Постановление № 19-ІНС – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-oplate-truda/>
 20. Об основах общеобязательного социального страхования: закон Донецкой Народной Республики, принят Народным Советом ДНР 13.04.2015 (Постановление № 37-ІНС). – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-obshheobyazatelnom-sots-strahovanii/>

21. Об отпусках: закон Донецкой Народной Республики, принят Народным Советом ДНР 06.03.2015 (Постановление № I-80П-НС). – Электронный ресурс. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/04/Zakon_DNR_Ob_otpuskakh.pdf
22. Об утверждении форм плановых документов: Приказ Министерства финансов ДНР № 36 от 04.02.2016 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2016/02/pr_36_ot_04-02-2016.pdf
23. Об утверждении Порядка составления и ведения сети распорядителей и получателей бюджетных средств: Приказ Министерства финансов ДНР № 231 от 19.11.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2015/12/pr_231_ot_19-11-2015.pdf
24. Об утверждении Порядка формирования и ведения личных дел распорядителей и получателей бюджетных средств: Приказ Министерства финансов ДНР № 227 от 11.11.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2015/12/pr_227_ot_11-11-2015.pdf
25. Об утверждении форм бюджетного запроса: Приказ Министерства финансов ДНР № 226 от 11.11.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2015/11/pr_226_ot_11-11-2015.pdf
26. Об утверждении Порядка казначейского обслуживания республиканского и местных бюджетов по расходам: Приказ Министерства финансов ДНР № 123 от 06.07.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2014/12/pr_123_ot_06-07-2015.pdf
27. О предоставлении бюджетного запроса: Приказ Министерства финансов ДНР № 57 от 24.04.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2014/12/prikaz_57_ot_24-04-2015.pdf
28. Об утверждении инструкции по формированию и использованию собственных поступлений: Приказ Министерства финансов ДНР № 19 от 27.01.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2014/12/pr_19_ot_27-01-2015.pdf
29. Инструкция по применению экономической классификации расходов бюджета: Приказ Министерства финансов ДНР № 14 от 22.01.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2017/02/poryadok_%E2%84%96-14_kekv_svodniy_31.01.2017.pdf
30. Об утверждении Порядка регистрации и учета бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств и получателей бюджетных средств в органах казначейства: Приказ Министерства финансов ДНР № 4 от 09.01.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2014/12/pr_4_ot_09-01-2015.pdf
31. Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения сметы бюджетного учреждения: Приказ Министерства финансов ДНР № 2 от 09.01.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2014/12/pr_2_ot_09-01-2015.pdf
32. О бюджетной классификации: Приказ Министерства финансов ДНР № 20 от 26.12.2014 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfindnr.ru/wp-content/uploads/2017/04/11_budgetnaya_klassifikaciya_na_03-04-2017.pdf
33. Свірко, С. В. Облікові аспекти управління витратами бюджетних установ: міжнародні та вітчизняні підходи / С.В. Свірко, О.О. Дорошенко // Проблеми раціонального використання соціально- економічного та природно-ресурсного потенціалу регіону: фінансова політика та інвестиції: з. наук, пр. Вип. XVIII. - Рівне: НУВГП. - 2013. - № I. - С. 240 - 249.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1.Официальный сайт народного совета Донецкой народной республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>
- 2.Библиотека для студента <http://www.ebooktime.net/index.php>
- 3.Сайт для работников бюджетной сферы [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://buhgalter.com.ua/articles/vlasni-nadhodzhennya/357421/>
- 4.Журнал Бухгалтер 911 [Электронный ресурс]: – Режим доступа: https://buhgalter911.com/?utm_source=all-sites&utm_medium=top-menu&utm_campaign=from-top-menu
- 5.Журнал «Бюджетная бухгалтерия» [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <https://i.factor.ua/journals/bb>
- 6.Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДонАУиГС» // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://bibliotekad.ucoz.ua/>
- 7.Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К.Крупской // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://http://www.library.donetsk.ua/>
- 8.Библиотека бухгалтерского учета [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.pro-u4ot.info>.
9. Специализированный информационно-аналитический ресурс для бухгалтеров, аудиторов//[Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.ukr.buhgalter.com.ua> -
10. Электронная версия газеты «Баланс»//[Электронный ресурс] — Режим доступа :<http://www.balance.ua> -
11. Электронная версия газеты «Все о бухгалтерском учете» // [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.vobu.com.ua> -

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий

Электронные презентации лекционного материала.

7.2. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение не применяется.

7.3. Перечень информационных справочных систем

Информационные справочные системы не используются.

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом и может осуществляться как в письменной и так и в устной форме.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 4-балльной (традиционной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Пример типового индивидуального задания

Задача 1. Отразить в корреспонденции субсчетов бухгалтерского учета оформление расчетов с банком по операции покупки иностранной валюты за счет средств полученных как плата за услуги:

- перечислены банку денежные средства для закупки иностранной валюты 60000 рос.руб.;
- зачислена приобретенная банком иностранная валюта 1000\$ (курс покупки валюты на дату осуществления операции составляет 5800 рос. руб. за 100\$);
- списана комиссия банка за приобретение иностранной валюты (0,5%);
- начислена курсовая разница на средства на валютном счете (валютный курс на отчетную дату составляет 5900 грн. за 100\$).

Задача 2. Бюджетным учреждением (не плательщиком НДС) за счет средств общего фонда приобретено МБП на сумму 1480 рос. руб. (в том числе НДС) на условиях последующей оплаты:

- оприходованы МБП;
- отнесена сумма НДС на расходы учреждения;
- перечислено поставщику с регистрационного счета денежные средства в оплату за полученные МБП;

Сделать необходимые бухгалтерские проводки и предоставить учетно-экономическую характеристику субсчета по учету операций с МБП.

Пример тестового задания

Выбрать один верный ответ:

1. Назовите правильное определение термина "бюджетные назначения".

а) документ, в котором устанавливается распределение доходов и финансирование бюджета, бюджетных ассигнований главным распорядителям средств за определенными периодами года в соответствии с бюджетной классификацией;

б) полномочия, предоставленные главному распорядителю средств, который имеет количественные и часовые ограничения и позволяет предоставлять бюджетные ассигнования;

в) совокупность государственного бюджета и местных бюджетов;

г) документ, подготовленный распорядителем бюджетных средств, который содержит предложение с соответствующими обоснованиями относительно объема бюджетных средств.

2. Назовите правильное определение термина "бюджетные ассигнования".

а) полномочия, предоставленные распорядителю бюджетных средств в соответствии с бюджетным назначением на взятие бюджетного обязательства и осуществления платежей с конкретной целью в процессе выполнения бюджета;

б) систематизированный перечень мероприятий, направленных на достижение единственной цели, и заданий, выполнение которых предлагает и осуществляет распорядители бюджетных средств;

в) средства и расходы бюджета на погашение долга;

г) операции, связанные с получением бюджетом средств на условиях возврата, платности и срочности.

3. Назовите факторы, от которых зависит размер должностного оклада профессорско-преподавательского состава вузов.

а) группа по оплате труда;

б) уровень аккредитации вуза;

в) педагогический стаж;

г) непрерывный стаж;

д) страховой стаж;

е) образование;

е) ученое звание;

- ж) научная степень;
з) занимаемая должность.
4. Назовите составляющие, которые не входят в фонд заработной платы.
- основная заработная плата;
 - дополнительная заработная плата;
 - суммы выплат компенсации гражданам, которые потерпели в результате аварии на ЧАЭС;
 - помощь за временной неработоспособностью;
 - другие поощрительные и компенсационные выплаты.
5. Выберите из правой колонки правильное определение каждого вида заработной платы.
- | | |
|---|--|
| 1. Основная заработная плата - это. | а) вознаграждение за произведенную работу в соответствии с установленными нормами труда; |
| 2. Дополнительная заработная плата - это... | б) поощрительные и компенсационные выплаты; |
| | в) вознаграждение за труд сверх установленных норм; |
| | г) помощь за временной неработоспособностью. |
6. Назовите составляющие собственного капитала бюджетных учреждений.
- уставный капитал;
 - фонд в необоротных активах;
 - фонд в МШП;
 - неразделенный капитал.
7. На малоценные и быстроизнашиваемые предметы в бюджетных учреждениях:
- насчитывается износ один раз на год;
 - насчитывается износ раз в квартал;
 - износ не насчитывается.
8. В текущем учете материалы учитываются:
- по фактической себестоимости;
 - по договорным ценам из НДС;
 - по договорным ценам без НДС;
 - по средневзвешенным ценам.
9. Какие активы принадлежат к основным средствам?
- активы, срок эксплуатации которых превышает один год, а стоимость представляет свыше 5000 рос.руб за единицу;
 - активы стоимостью свыше 5000 рос.руб за единицу;
 - активы, срок эксплуатации которых превышает один год;
 - активы, срок эксплуатации которых превышает один год, а стоимость меньше 5000 рос.руб за единицу.
10. Куда относятся расходы на ремонт основных средств?
- на увеличение балансовой стоимости основных средств;
 - на увеличение расходов учреждения;
 - на уменьшение доходов учреждения;
 - на уменьшение износа основных средств.

Перечень вопросов для организации промежуточного контроля
по дисциплине «Учет в бюджетных организациях»

- Баланс бюджетных учреждений (назначение, построение Общая характеристика разделов, соблюдения требований международных стандартов).
- Определение, состав, оценка и признание основных средств в бюджетных организациях.

3. Определение, состав, оценка и признание запасов в бюджетных организациях.
4. Использование безналичных расчетов в бюджетных учреждениях (нормативная база, доминирующие формы расчетов, особенности их применения в условиях казначейского обслуживания).
5. Выплата заработной платы, денежного обеспечения и стипендий через банкоматы (порядок, преимущества, учет).
6. Денежные средства бюджетных учреждений и их эквиваленты (состав, нормативная база учета, бухгалтерские счета, примеры бухгалтерских проводок).
7. Гуманитарная помощь в составе других собственных поступлений бюджетных учреждений (правовая база, порядок поступления, хранения и расходования, учет).
8. Государственное регулирование учета в бюджетных учреждениях (субъекты регулирования, их функции).
9. Доходы бюджетных учреждений (состав, экономическая характеристика).
10. Доходы специального фонда бюджетных учреждений (нормативная база, состав, порядок планирования, задача учета).
11. Экономическая характеристика хозяйственных средств как объектов учета в бюджетных учреждениях.
12. Износ и восстановление необоротных активов (суть и порядок начисления износа, виды восстановления, учет).
13. Обязательства бюджетных учреждений как средство предварительного контроля за формированием расходов (нормативная база, оперативный учет, учетные регистры).
14. Инвентаризация запасов (сроки и порядок проведения, регулирования инвентаризационных разниц, бухгалтерские проводки, регистры).
15. Индексация необоротных активов (нормативная база, порядок проведения, определения коэффициента индексации, функции комиссии, ответственность за проведение).
16. Другие средства бюджетных учреждений (состав, счета бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки, регистры синтетического и аналитического учета).
17. Кассовые расходы бюджетных учреждений (определение, примеры, первичные документы, счета, бухгалтерские проводки, учетные регистры).
18. Кассовые операции бюджетных учреждений (нормативная база, кассовая дисциплина, первичные документы, синтетический и аналитический учет).
19. Контроль за выполнением сметы бюджетных учреждений (виды контроля, субъекты контроля и их функции).
20. Мемориальные ордера по учету кассовых операций, движения денежных средств общего и специального фондов (назначение, построение, порядок ведения).
21. Методическое руководство бухгалтерским учетом в бюджетных учреждениях (направления, перечень основных утвержденных нормативных документов).
22. Незавершенное строительство в составе необоротных активов (определение, счета бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки).
23. Нематериальные активы бюджетных учреждений (определение, состав, оценка, учет).
24. Необоротные активы бюджетных учреждений (определение, общая классификация, задачи учета).
25. Учет расходов по защищенным статьям бюджета (понятие "защищенные" статьи бюджета, КЭКР, первичные документы, примеры бухгалтерских проводок).
26. Учет использования рабочего времени работников и их нормирование.
27. Учет затрат и калькулирования продукции производственных (учебных) мастерских (состав расходов, объекты учета затрат, объекты калькулирования, калькуляционные единицы, бухгалтерские проводки).

28. Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции подсобных сельских хозяйств (состав расходов, объекты учета, объекты калькулирования, калькуляционные единицы, бухгалтерские проводки).
29. Учет денежных средств и доходов общего и специального фондов (счета в органах государственного казначейства, бухгалтерские счета, примеры бухгалтерских проводок, учетные регистры).
30. Учет текущих расходов бюджетных учреждений (состав, КЭКР, первичные документы, примеры бухгалтерских проводок).
31. Учет результатов выполнения сметы по общему фонду.
32. Учет результатов инвентаризации необоротных активов (излишки, недостачи, счета бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки, учетные регистры).
33. Учет расчетов по возмещению убытков (нормативная база, порядок расчета размера ущерба, учет).
34. Учетная политика бюджетных учреждений (определение, содержание отдельных составляющих, порядок ее внедрения).
35. Учетные регистры по учету поступления и расходования продуктов питания (построение, порядок ведения и назначения).
36. Признаки бюджетной классификации расходов (нормативная база, суть, сфера применения).
37. Оперативный учет персонала бюджетных учреждений. Штатное расписание и его значение.
38. Организация оплаты труда на основе Единой тарифной сетки (суть, преимущества, тарифные разряды, тарифные коэффициенты, должностные оклады (ставки), этапы перехода на Единую тарифную сетку).
39. Особенности учета МБП.
40. Особенности учета операций с иностранной валютой (нормативная база, бухгалтерские счета, курсовые разницы, бухгалтерские проводки).
41. Особенности учета продуктов питания (ведение учета по топологии, первичные документы, учетные регистры, примеры бухгалтерских проводок, контроль за расходованием).
42. Особенности организации учета в бюджетных учреждениях силовых министерств (нормативная база, субъекты и объекты учета, рабочий план счетов).
43. Первичные документы по учету поступления имущества бюджетных учреждений (нормативная база, перечень документов, сфера применения).
44. План счетов бюджетных учреждений (назначение, построение. Общая характеристика классов, соблюдение требований международных стандартов).
45. Планирование доходов и расходов бюджетных учреждений (смета, лимитная справка, план ассигнований).
46. Сравнительная характеристика (преимущества, недостатки) методов сортового учета запасов.
47. Прямые расходы на научно-исследовательские работы по договорам с заказчиками (состав, первичные документы, бухгалтерские проводки, учетные регистры).
48. Регистры по учету расчетов с дебиторами и кредиторами (назначение, построение, порядок ведения).
49. Регистры синтетического и аналитического учета доходов общего и специального фондов (перечень, построение, порядок ведения).
50. Расчеты с денежного обеспечения военнослужащих (состав денежного обеспечения, особенности учета расчетов).
51. Расчеты с государственными служащими (учет персонала, организация оплаты труда).

52. Расчеты с заказчиками и соисполнителями за выполненные научно-исследовательские работы (документы, счета бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки).
53. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами (счета бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки, учетные регистры, порядок списания просроченной задолженности).
54. Расчеты с подотчетными лицами (нормативная база, первичные документы, бухгалтерские проводки, учетные регистры).
55. Расчеты по заработной плате (счета бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки, регистры синтетического и аналитического учета).
56. Расчеты со стипендиатами (нормативная база, виды стипендий, порядок начисления и удержаний, учет).
57. Ручной и автоматизированный варианты формы Журнал-Главная (общая характеристика).
58. Синтетический и аналитический (инвентарный) учет поступления и наличия необоротных активов (счета бухгалтерского учета, учетные регистры, бухгалтерские проводки).
59. Состав и учет капитальных расходов (КЭКР, первичные документы, примеры бухгалтерских проводок, учетные регистры).
60. Тарификация работников отдельных отраслей бюджетной сферы (суть, значение, состав и функции комиссии, тарификационный список).
61. Терминология Бюджетного кодекса в учете доходов бюджетных учреждений (распорядители средств, доходы общего фонда, доходы специального фонда, бюджетные назначения, бюджетные ассигнования).
62. Удержания из заработной платы, денежного обеспечения и стипендий (виды, размеры, учет).
63. Фактические расходы бюджетных учреждений (определение, примеры, первичные документы, счета бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки, учетные регистры).
64. Фонд в необоротных активах, фонд в МБП и фонд в незавершенном капитальном строительстве как составляющие собственного капитала (суть, синтетический и аналитический учет).
65. Фонды оплаты труда, денежного и стипендиального обеспечения (определение, состав, контроль за использованием).
66. Характеристика понятийного аппарата учета расходов бюджетных учреждений (кассовые расходы, фактические расходы, текущие расходы, капитальные расходы, расходы общего фонда, расходы специального фонда) и сфера его применения.

Пример экзаменационного билета по дисциплине

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ
 ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»
 Факультет финансово-экономический
 Кафедра учета и аудита
 Направление подготовки/специальность 38.03.01 Экономика
Профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
 Курс IV Семестр VII
 Дисциплина Учет в бюджетных организациях

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Задание 1. Бухгалтерский баланс, методика его составления .

Задание 2. Учет средств на счетах в казначействе.

Задание 3. Практическое задание 1

Утверждено на заседании кафедры - протокол № ____ от _____.20__ г.

Преподаватель _____
 (подпись) (ФИО)

Зав. кафедрой _____
 (подпись) (ФИО)

2016-2017 учебный год

Результаты тестирования оцениваются исходя из количества баллов в 100-балльной и 5-балльной системах оценивания:

Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в 5-балльной шкале
80-100	5 (отлично)
60-79	4 (хорошо)
50-59	3 (удовлетворительно)
0-49	2(неудовлетворительно)

Таким образом, оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем на 80% тестовых заданий; оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем на 60% тестовых заданий; оценка «удовлетворительно» - не менее чем на 50% тестовых заданий; оценка «неудовлетворительно» - если обучающийся правильно ответил менее чем на 50% тестовых заданий.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Учебный процесс осуществляется в следующих формах: учебные занятия, выполнение индивидуальных заданий, самостоятельная работа студентов, контрольные мероприятия. К учебным занятиям по дисциплине «Учет в бюджетных организациях» относятся: лекция, семинарское, индивидуальное занятие, консультация.

Лекция - основная форма проведения учебных занятий в университете, предназначенная для усвоения теоретического материала. Как правило, лекция является элементом курса, который охватывает основной теоретический материал отдельной или нескольких тем учебной дисциплины. Тематика курса лекций определяется рабочей учебной программой. Лекции проводятся в соответствующих оборудованных помещениях - аудиториях для одной или более академических групп студентов.

Семинарское занятие - форма учебного занятия, при котором преподаватель организует дискуссию вокруг предварительно определенных тем, к которым студенты готовят тезисы выступлений на основании индивидуально выполненных заданий (рефератов). Семинарские занятия проводятся в аудиториях или в учебных кабинетах с одной академической группой. Перечень тем семинарских занятий определяется рабочей учебной программой дисциплины.

Индивидуальное учебное занятие (индивидуальная работа) проводится с отдельными студентами с целью повышения уровня их подготовки и раскрытия индивидуальных творческих способностей. Индивидуальные учебные занятия организуются во внеучебное время по отдельному графику, составленному деканатом с учетом учебного плана студента и могут охватывать часть или полный объем занятий из одной или нескольких учебных дисциплин, а в отдельных случаях - полный объем учебных занятий для конкретного образовательного уровня.

Консультация - форма учебного занятия, при которой студент получает ответы от преподавателя на конкретные вопросы или объяснения определенных теоретических положений или аспектов их практического применения. Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы студентов, в зависимости от того, преподаватель консультирует студентов по вопросам, связанным с выполнением

Индивидуальные задания (индивидуальная работа студентов по подготовке рефератов, выполнение расчетных, графических работ и т.п.) выдаются студентам в установленные сроки. Индивидуальные задания выполняются студентом самостоятельно при консультировании преподавателем.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы студентов:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя (до 80 мин).
3. Устный доклад по реферату (7-10 мин.).
4. Дополнительное сообщение (2-7 мин.).
5. Дополнение (2-3 мин.).
6. Доклад на студенческой конференции учитывается как доклад по реферату на одном из семинарских занятий.
7. Оппонентское выступление на конференции учитывается в виде сообщения.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара избирается по желанию преподавателя или студента, студент должен кратко описать все главные аспекты проблем (как теоретических, так и практических).

Письменный ответ - более глубокое раскрытие отдельного контрольного вопроса при самостоятельной работе. Письменный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнение - по желанию студента более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал студент и согласовал ее с преподавателем.

В случае, когда студент не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачтения этого материала как выступления.

Внеаудиторная работа (СРС), то есть нерегламентированное изучение дисциплины, предусматривает подготовку к текущим семинарским занятиям, написание контрольных работ, индивидуальных работ, рефератов, эссе, изучение материалов учебников и опорных конспектов, периодических изданий и нормативной и законодательной базы, другую работу.

Подготовка к контрольной работе предусматривает повторную обработку лекционного материала, анализ дополнительных информационных источников, проработку задач, которые решались на практических занятиях, дополнительное самостоятельное решение задач по теме.

Контрольная работа может быть проведена в виде тестирования. Тестирование знаний студентов как действенный инструмент проверки усвоенных теоретических знаний и умений применять их на практике при решении поставленных проблем - хозяйственных ситуаций - осуществляется преподавателем, который проводит семинарские занятия, как разновидность контрольной работы в течение семестра.

По дисциплине «Учет в бюджетных организациях» студентам предлагаются закрытые тесты с вариантами ответов. При этом правильным может быть только один вариант ответов. В случае концептуальной несогласия с формулировкой студент может предложить свой вариант ответа. Перечень тестов, предлагаемый студенту, определяет преподаватель, проводящий семинарские занятия, в соответствии с учебной программой. Повторное тестирование не проводится.

Также контрольная работа может состоять из теоретических вопросов и практических заданий (задач). Контрольная работа не переписывается.

Если некоторые студенты не присутствовали на плановой контрольной работе по уважительным причинам, они имеют возможность написать работу или пройти тестирование в дополнительно определенное преподавателем время (индивидуально-консультативная работа).

Индивидуальное задание является важным видом контроля. Объем работы должен составлять 10 - 15 страниц. Требования к оформлению и порядку сдачи индивидуальных работ такие же, как и к оформлению реферата.

Индивидуальное задание по каждому варианту включает теоретический вопрос и 3 задачи.

Индивидуально-консультативная работа осуществляется по графику, который предлагается преподавателем. График составляется при согласовании времени проведения и места проведения со студентами и учебным отделом. Во время индивидуально-консультативной работы студенты получают индивидуальные консультации от преподавателя, защищают индивидуальные задания, отчитываются о самостоятельном анализе дополнительных разделов программы.

9. Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины «Учет в бюджетных организациях» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у обучающихся базовых

системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для их применения на практике.

Базовый материал по конкретным вопросам осваиваемой дисциплины дается в рамках занятий лекционного типа.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Семинарские занятия по дисциплине «Учет в бюджетных организациях» проводятся с целью применения и расширения знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками с использованием современных информационных технологий, в частности, сети Интернет. Целью самостоятельной работы является повторение, закрепление и расширение пройденного на аудиторных занятиях материала.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные задания, строго следовать указаниям по подготовке к семинарским занятиям, последовательно проходить промежуточные и итоговые формы контроля.

Освоение дисциплины обучающимися целесообразно проводить в следующем порядке:

- 1) получение базовых знаний по конкретной теме дисциплины в рамках занятий лекционного типа;
- 2) работа с основной и дополнительной литературой по теме при подготовке к семинарским занятиям;
- 3) выполнение заданий самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения семинарского занятия по ней;
- 4) закрепление полученных знаний в рамках проведения семинарского занятия;
- 5) получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

При подготовке к семинарским занятиям, контрольным и тестированию, следует в полной мере использовать академический курс литературы, рекомендованной преподавателем. Помимо учебной, научной литературы студентами должны активно использоваться хрестоматии – сборники текстов, иллюстрирующих содержание учебника, а также словари, справочники. Они дают более углубленное представление о проблемах, получивших систематическое изложение в учебниках. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Студентам рекомендуется выполнить самостоятельно рефераты и доклады, предлагаемые при подготовке к семинарским занятиям.

На семинарских занятиях регулярно проводятся тестирования. Для подготовки к тестированию, студенту рекомендуется повторять весь пройденный по дисциплине материал перед каждым семинарским занятием.

Серьезная и методически грамотно организованная работа по подготовке к семинарским занятиям, написанию письменных работ значительно облегчит подготовку к экзамену. Основными функциями экзамена являются: обучающая, оценочная и

воспитательная. Экзамен позволит выработать ответственность, трудолюбие, принципиальность. При подготовке к экзамену студент повторяет, как правило, ранее изученный материал. В этот период сыграют большую роль правильно подготовленные заранее записи и конспекты. Студенту останется лишь повторить пройденное, учесть, что было пропущено, восполнить пробелы при подготовке к семинарам, закрепить ранее изученный материал.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При изучении дисциплины используются специализированные лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием и т.п., имеющиеся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

«Название дисциплины»

Направление подготовки

(профиль/магистерская программа)

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата
