

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 18.04.2025 13:46:59
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87557eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

**«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)**

Центр дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА

решением ученого совета

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

(в составе ДПП)

Протокол № 11 от 29.03.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
«Организация и ведение учёта обязательств»**

дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации

**«Бухгалтерский учёт в организациях бюджетной сферы»
(72 часа)**

Донецк
2024

Рабочая программа модуля **«Организация и ведение учёта обязательств»** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учёт в организациях бюджетной сферы» (72 часа) для руководителей и сотрудников, ответственных за ведение бухгалтерского учёта в бюджетных организациях (учреждениях, ведомствах).

Разработчики: Верига А.В., проф., д-р экон. наук, профессор, Криштопа И.В., канд. экон. наук, доцент

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры учёта и аудита

Протокол заседания кафедры от 05.03.2024, протокол № 8

Заведующий кафедрой  Ю.Л. Петрушевский, д-р экон. наук, профессор

Модуль 4. Организация и ведение учёта обязательств

1. Планируемые результаты обучения

Цель модуля: сформировать систему знаний о составе обязательств организаций бюджетной сферы, механизме их формирования, порядке расчётов по принятым обязательствам и об отражении операций с обязательствами в системе бухгалтерских счетов в соответствии с нормативными требованиями, сформировать у слушателей профессиональные компетенции в процессе получения теоретических знаний и практических навыков по организации и ведению учёта санкционирования расходов.

Задачи модуля:

- изучить классификацию обязательств организаций бюджетной сферы;
- изучить нормативно-правовую базу учёта формирования обязательств и расчётов по ним;
- изучить механизм формирования обязательств и порядок расчётов по принятым обязательствам;
- изучить порядок и получить навыки синтетического и аналитического учёта обязательств организаций бюджетной сферы;
- изучить особенности учёта лимитов бюджетных обязательств, принятых обязательств, бюджетных ассигнований;
- рассмотреть порядок бухгалтерского учёта санкционирования расходов на основе корреспонденции счетов;
- на практических примерах учёта лимитов бюджетных обязательств, а также принятия бюджетных и денежных обязательств уяснить особенности бухгалтерского учёта санкционирования расходов;
- изучить первичные документы, применяемые для учёта операций по санкционированию расходов бюджета;
- получить навыки отражения операций на счетах бухгалтерского учёта по санкционированию расходов бюджета.

В результате освоения модуля слушатель должен:

знать:

- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие организацию и методику учёта обязательств организаций бюджетной сферы;
- методы и приёмы применения информационно-коммуникационных технологий;
- систему документального оформления и бухгалтерского учёта хозяйственных операций с обязательствами в организациях бюджетной сферы;
- порядок отражения на счетах бухгалтерского учёта результатов хозяйственной деятельности по санкционированию расходов бюджета и приносящей доход деятельности;

уметь:

- анализировать нормативные документы и применять на практике их требования в части формирования обязательств и расчётов по ним;
- формировать и анализировать первичные документы оформления обязательств и расчётов по ним;
- заполнять регистры синтетического и аналитического учёта обязательств и расчётов по ним;
- отражать информацию об обязательствах в финансовой отчётности;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и специализированных бухгалтерских программах;
- отражать на счетах бухгалтерского учёта результаты хозяйственной деятельности по санкционированию расходов бюджета;

владеть:

- навыками методики и организации бухгалтерского учёта обязательств организаций бюджетной сферы и расчётов по ним, в том числе с использованием информационных

технологий;

- методикой отражения на счетах бухгалтерского учёта результатов хозяйственной деятельности по санкционированию расходов бюджета;
- навыками подготовки первичных документов, учётных регистров, отчётности, необходимой для удовлетворения потребностей внутренних и внешних её пользователей.

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения модуля:

- способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК -1);
- способность осуществлять принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (ПК – 1);
- способность осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущую группировку фактов хозяйственной жизни (ПК- 2);
- способность осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК- 5);
- способность осуществлять ведение налогового учета, составление расчетов и деклараций, налоговое планирование (ПК- 7).

2. Учебно-тематический план освоения модуля

2.1. Содержание учебного модуля

Тема 4.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с персоналом по оплате труда и прочих расчетов с кредиторами

Характеристика обязательств, их виды и порядок формирования. Документальное оформление и учёт операций по обязательствам.

Сущность расчётов, основы построения их учёта. Классификация расчётов, принципы организации их учёта. Документальное оформление и учёт расчётов по принятым обязательствам, в том числе выраженным в иностранных валютах. Инвентаризация расчётов по принятым обязательствам и отражение её результатов в учёте и отчётности. Раскрытие информации о расчётах с кредиторами по принятым обязательствам в бухгалтерской отчётности.

Списание кредиторской задолженности по срокам исковой давности: порядок оформления и отражения в учёте.

Понятие и структура заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Организация оплаты труда. Формирование обязательств по оплате труда. Учёт рабочего времени и его документальное оформление. Виды отпусков и порядок их оплаты. Работа по совместительству. Порядок оплаты временной нетрудоспособности. Расчёт среднего заработка. Виды удержаний из заработной платы работников. Налогообложение доходов работников. Выплата заработной платы. Выплаты при увольнении. Синтетический и аналитический учёт формирования обязательств и расчётов с персоналом по оплате труда.

Ответственность за нарушения, связанные с выплатой заработной платы.

Форма текущего контроля – устный опрос.

Тема 4.2. Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

Виды и характеристика налогов и сборов бюджетной организации. Порядок формирования обязательств бюджетной организации по налогам и сборам. Синтетический и аналитический учёт расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

Ответственность за нарушения, связанные с расчётами по налогам и сборам.

Государственные и негосударственные внебюджетные фонды. Учет расчётов по обязательному социальному страхованию и обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Форма текущего контроля – устный опрос.

Тема 4.3. Учет операций по санкционированию расходов

Учёт сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых и переданных бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, сметных назначений, объёмов финансового обеспечения, прав на принятие обязательств. Порядок учёта получателями средств бюджета,

принятых бюджетных обязательств и принятых денежных обязательств. Порядок учёта главными распорядителями бюджетных средств, финансовыми органами утвержденных бюджетных ассигнований. Особенности ведения аналитического учета по указанным операциям санкционирования расходов бюджетов. Порядок учета утвержденного и принятого финансового обеспечения учреждениями и финансовыми органами.

Форма текущего контроля – устный опрос.

2.2. Распределение видов учебной работы по модулю

Таблица 1

№ п/п	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Сам. работа
			Лекции	Семин. занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Тема 4.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с персоналом по оплате труда и прочих расчетов с кредиторами	6	2	2	2
2.	Тема 4.2. Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	4	2	-	2
3.	Тема 4.3. Учет операций по санкционированию расходов	4	2	-	2
Итого:		14	6	2	6
Форма контроля:		письменное тестирование			

Таблица 2

Практические занятия

№ п/п	Тема	Характер и цель практического занятия	Количество часов
1.	Тема 4.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с персоналом по оплате труда и прочих расчетов с кредиторами	Получение навыков по учету расчетов по принятым обязательствам	2
Итого			2

Таблица 3

Самостоятельная работа слушателей

№ п/п	Тема	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1.	Тема 4.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с персоналом по оплате труда и прочих расчетов с кредиторами	Обработка лекционного материала; самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой; поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет; подготовка к итоговой аттестации	2
2.	Тема 4.2. Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами		2
3.	Тема 4.3. Учет операций по санкционированию расходов		2
Итого			6

3. Учебно-методическое обеспечение модуля

3.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 24.07.2023).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 19.12.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2024).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 26.02.2024)
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018).
6. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12. 2008 № 307 ФЗ (последняя редакция);
7. Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ (ред. от 28.02.2023) «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 4 августа 2023 года № 478-ФЗ «О развитии технологических компаний в Российской Федерации» (принят Государственной Думой 26 июля 2023 года; одобрен Советом Федерации 28 июля 2023 года).
9. Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ (ред. от 19.12.2023) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».
10. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О валютном регулировании и валютном контроле».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 № 620 (ред. от 21.12.2023) «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учёта».
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 79 (ред. от 30.02.2021) «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства».
13. Указ Президента РФ от 13 мая 2017 г. № 208 «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года».

3.2. Перечень основной литературы

1. Арбатская, Т.Г. Направления развития бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы : учеб. пособие. В 2 ч. Ч. 1 / Т.Г. Арбатская. - Иркутск : Науч. изд-во БГУ, 2020. – 114 с. - URL: <https://www.twirpx.org/file/3267134/> (дата обращения: 09.02.2024). Текст : электронный.
2. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие / Ю.Л. Петрушевский, В.А. Евсеенко, А.В. Верига, Т.Н. Кондрашова, И.В. Криштопа, О.В. Бондаренко, А.И. Стрельников. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2016. – 307 с. - Текст : электронный.
3. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. – Москва : Вузовский учебник, 2020. – 138 с. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=19916784> (дата обращения: 09.02.2024). Текст : электронный.
4. Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях : учебник / С. Н. Козлов, В. А. Макарычев, З. А. Мишина [и др.]. - Нижний Новгород : НГИЭУ, 2020. - 497 с. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/164067> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Бухгалтерский учет: учебно-методическое пособие / Ю.Л. Петрушевский, В.А. Евсеенко, А.В. Верига, Т.Н. Кондрашова, И.В. Криштопа, О.В. Бондаренко, А.И. Стрельников. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2016. – 307 с. - Текст : электронный.

6. Верига А.В. История бухгалтерского учета : учебное пособие для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / А. В. Верига ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра учета и аудита. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2019. – 296 с. - Текст : электронный.

7. Верига А.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие для студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / А. В. Верига. – Донецк: ДонАУиГС, 2019. – 619 с. - Текст : электронный.

8. Виткалова, А.П. Бюджетирование и контроль затрат в организации : учебное пособие / А.П. Виткалова, Миллер Д.П. - Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011. - 125 с. - ISBN 978-5-394-01192-4. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/902.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. - Москва: Юрайт, 2019. - 347 с. - (Бакалавр. Специалист. Магистр). - URL: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-byudzhetnyh-organizatsiyah-442070 (дата обращения: 09.02.2024). - Текст : электронный.

10. Горлов, В.В. Управление службой бухгалтерского учета в организации : монография / Горлов В.В., Сурайт И.Л. - Москва : Дашков и К, 2018. - 171 с. - ISBN 978-5-394-03176-2. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/85475.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Еськова, Л.Ф. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций : учебное пособие / Л.Ф. Еськова. - Минск : Вышэйшая школа, 2019. - 224 с. - ISBN 978-985-06-2995-1. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/90741.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Текст : электронный.

12. Маслова, Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. - М. : Магистр, ИНФРА-М, 2019. - 544 с. - (Бакалавриат) - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1019532> (дата обращения: 09.02.2024). - Текст : электронный.

13. Мизиковский, Е.А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Е.Н. Мизиковский, Т.С. Маслова. - М. : Магистр, ИНФРА-М, 2017. - 335 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/961723> (дата обращения: 09.02.2024). - Текст : электронный.

14. Минеева, Н.Н. Основы бухгалтерского учета в органах государственной власти : учебно-методическое пособие / Н.Н. Минеева. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. - 68 с. - ISBN 978-5-7996-2022-6. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/106475.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

15. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях : монография / О.Е. Качкова [и др.]. - Москва : Дашков и К, 2014. - 100 с. - ISBN 978-5-394-02508-2. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/60324.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

16. Организация и методика внутреннего аудита : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учёта и аудита ; сост. В. А. Евсеенко. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 178 с. - Текст : электронный.

17. Сластихина, Л. В. Бухгалтерский учет в автономных, бюджетных, казенных учреждениях : учебное пособие / Л. В. Сластихина ; Сыкт. лесн.

ин-т. - Сыктывкар : СЛИ, 2018. - 256 с. - URL: <https://www.twirpx.club/file/2798033/> (дата обращения: 09.02.2024). Текст : электронный.

18. Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень) : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учета и аудита ; сост. Т. Н. Кондрашова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 202 с. - Текст : электронный.

19. Солодова, С.В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для СПО / С.В. Солодова, А.В. Глущенко. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 322 с. - URL: <https://samizdatt.net/?do=book&idb=51383435> (дата обращения: 09.02.2024). Текст : электронный.

20. Управленческий учёт (продвинутый уровень) : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учёта и аудита; сост. Ю. Л. Петрушевский. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 227 с. - Текст : электронный.

21. Финансовый учет : учебно-методическое пособие: для студентов 3 курса ОУ «бакалавр» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной/заочной форм обучения / сост. Ю. Л. Петрушевский, В. А. Евсеенко, И. В. Криштопа, Ю.С. Макаренко. – Донецк: ДонАУиГС, 2018. – 279 с. - Текст : электронный.

22. Финансы бюджетных организаций : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г.Б. Поляк [и др.]. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 463 с. - ISBN 978-5-238-02088-4. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/74949.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.3. Перечень дополнительной литературы

1. Бухгалтерский учет и отчетность. Принципы формирования бухгалтерского баланса : учебное пособие / Е.И. Таюрская [и др.]. - Москва : Издательский Дом МИСиС, 2012. - 62 с. - ISBN 978-5-87623-659-3. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/56042.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Грабская Е.П. Государственные стандарты бухгалтерского учета в Российской Федерации : учебное пособие / Грабская Е.П.. - Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. - 94 с. - ISBN 978-5-907227-05-7. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/106875.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Красова, О.С. Нематериальные активы. Классификация и учет : учебное пособие / Красова О.С.. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2009. - 106 с. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/1014.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Овчинникова, И. В. Бюджетный учет и отчетность / И. В. Овчинникова. - Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2014. - 241 с. - ISBN 978-5-89070-998-1. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/69495> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Попова, А.Г. Бюджетные организации. Бухгалтерский учет и налогообложение / А.Г. Попова, Е.Г. Шредер. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2008. - 209 с. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/971.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Усачева, О.В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О.В. Усачева. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. - 331 с. - ISBN 978-5-7782-4081-0. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/98807.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Табакова, М.В. Бухгалтерский учет в бюджетных и небюджетных учреждениях: Электронное учебное пособие : учебное пособие / М.В. Табакова. - Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2010. - 289 с. - ISBN 978-5-94048-043-3. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/63863> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Фрадина, Т.И. Бухгалтерский финансовый учет. Учет внеоборотных активов / Т.И. Фрадина. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. - 69 с. - ISBN 978-5-7937-1788-5. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/103945.html> (дата обращения: 09.02.2024). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/103945>.

3.4. Перечень методических разработок

1. Методические указания по применению форм первичных (сводных) учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета организациями бюджетной сферы: утверждены приказом Минфин ДНР от 12.10.2021 № 228 - Министерство финансов Донецкой Народной Республики : официальный сайт. - URL: <https://minfindnr.ru/prikaz-228-ot-12-10-2021/> (дата обращения: 09.02.2024). Текст : электронный.

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

1. Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» – <http://unilib.dsum.internal/>.

2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : официальный сайт.– URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.02.2024). – Москва, 2021.– Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

3. КонсультантПлюс : справочно-правовая система : сайт. - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 09.02.2024). – Текст : электронный.

4. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»: сайт. <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 09.02.2024). – Текст : электронный.

5. Единое окно доступа к информационным ресурсам: сайт. - URL: - <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 09.02.2024). – Текст : электронный.

6. Справочно-правовая система «Гарант» - <https://www.garant.ru/>

7. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART – www.iprbookshop.ru.

8. Электронно-библиотечная система «Лань» – <https://e.lanbook.com>.

9. Электронно-библиотечная система «Знаниум» – <https://znaniyum.com>

4. Фонд оценочных средств по модулю

4.1. Виды контроля успеваемости слушателя

За период повышения квалификации (10 рабочих дней) проводится два контроля: текущий и итоговый.

Текущий и итоговый контроль осуществляются в соответствии с дополнительной профессиональной программой повышения квалификации.

Текущий контроль проводится по показателям посещения занятий каждым слушателем и по выполнению им заданий текущего контроля.

Изучение модуля «Организация и ведение учёта обязательств» и определение уровня освоения программы предполагает следующие формы и методы текущего контроля:

- устный опрос по изучаемой теме;
- дискуссии.

Обсуждение вопросов проводятся во время лекций, осуществляющихся в

интерактивной форме. Задания предъявляются в виде устных вопросов преподавателем. Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце занятия.

Итоговый контроль усвоения учебного материала проводится по результатам освоения всей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учёт в организациях бюджетной сферы» в письменной форме (подготовка слушателем ответов на тестовые задания, подобранные из общего числа тестовых заданий, к итоговой аттестации по модулю, предусмотренному учебным планом).

Целью итоговой аттестации является установление степени усвоения дополнительного профессионального образования, умения применить полученные знания в практической деятельности, уровня подготовки слушателя к выполнению профессиональных задач, необходимых для осуществления собственной профессиональной деятельности.

В случае отсутствия слушателя на контрольном мероприятии без уважительной причины оценка ему не выставляется.

4.2. Критерии оценивания работы слушателя

По результатам итоговой аттестации выставляются отметки по двухбалльной системе («зачтено», «не зачтено»).

Итоговая аттестация является успешной, если слушатель посещал занятия, успешно ответил на вопросы итоговой аттестации.

Критерии оценивания знаний:

- «зачтено» - освоено 60 процентов материала и более – слушатель знает основы учета и аудита для решения задач в области профессиональной деятельности;

- способность взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с требованиями к служебному поведению.

- «не зачтено» - задание считается не выполненным, если не удовлетворяет минимальные критерии, количество недостатков более 40 процентов.

Результаты итоговой аттестации заносятся в ведомость итоговой аттестации и объявляются слушателям в этот же день.

Слушателю, который прошел итоговую аттестацию в соответствии с требованиями Программы, на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Слушатель, который не явился без уважительных причин на итоговую аттестацию, отчисляется с курсов, ему не засчитывается обучение по Программе.

Слушатель, который не явился по уважительным причинам, может быть допущен к итоговой аттестации с другой учебной группой при наличии таковой в плане-графике обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в Центре дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.3. 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)

Перечень заданий по модулю «Организация и ведение учёта обязательств»:

Задача 1. Учреждение отразило в учёте задолженность: по оплате электроэнергии – 45 000 руб.; по оплате услуг связи – 30 000 руб.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 2. Стоимость оборудования, приобретаемого учреждением, составляет 50 000 руб. Учреждение оплатило поставку оборудования авансом в размере 30 % от его стоимости 14 апреля. Оборудование поступило 15 апреля. 16 апреля учреждение перечислило оставшиеся средства по договору.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 3. Учреждение заключило договоры за счёт бюджетных средств: на получение услуг по ремонту оборудования в сумме 23 600 руб., нотариальные услуги в сумме 17 700 руб., на покупку стройматериалов стоимостью 35 400 руб. Все услуги были получены и оплачены.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 4. Учреждение перечислило аванс поставщикам в размере 10 000 руб. за стройматериалы. На склад поступили материалы стоимостью 30 000 руб. Учреждение перечислило оставшуюся сумму за стройматериалы. Материалы были отпущены на строительство.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 5. Учреждение перечислило аванс поставщикам за мебель - 30 000 руб. Мебель на сумму 60 000 руб. поступила на склад. Расходы за доставку составили 500 руб. Учреждение перечислило с лицевого счёта в Республиканском казначействе (РК) оставшуюся задолженность за мебель и за доставку. Мебель ввели в эксплуатацию.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

6. От поставщика поступило 5 столов общей стоимостью 15 000 руб. Стоимость доставки составила 1 000 руб. Столы ввели в эксплуатацию. На следующий день перечислили денежные средства с лицевого счёта в РК за столы и доставку.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 7. В течение года учреждение, кассовое обслуживание которого осуществляется через органы РК, использовало на оплату электрической энергии 350 000 руб. Остаток неиспользованных средств по этой статье составил 2 345 руб. На оплату услуг связи было использовано 246 700 руб. Остаток неиспользованных средств на оплату услуг связи составил 1 257 руб. Остатки денежных средств списаны с лицевого счёта последним банковским днём отчётного года.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 8. За год учреждением были осуществлены платежи по следующим статьям расходов в следующем объёме: заработная плата – 1 000 000 руб., начисления на заработную плату – 280 000 руб., услуги связи – 65 000 руб., транспортные услуги – 27 000 руб., коммунальные услуги – 108 000 руб., услуги по содержанию имущества – 42 000 руб., увеличение стоимости основных средств – 210 000 руб., увеличение стоимости материальных запасов – 60 000 руб.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 9. Медицинское учреждение заключило договор на приобретение медицинских халатов на общую сумму 250 000 руб. Предоплата, согласно договора, составила 75 000 руб. Услуги транспортной организации по доставке халатов составили 1 300 руб. Вся кредиторская задолженность погашена за счёт средств с лицевого счёта.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 10. Работнику бюджетного учреждения установлен оклад по занимаемой должности в размере 3 000 руб., надбавка за выслугу лет в размере 15 % от должностного оклада, надбавка за сложность и напряженность – 50 % от должностного оклада, персональная надбавка за секретность – 5% от должностного оклада. Работник представил в бухгалтерию информацию о том, что он женат, имеет ребенка 10 лет от первого брака и ежемесячно платит алименты в размере 15 % от суммы, причитающейся к выдаче. Весь месяц работник проработал полностью.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 11. Фонд оплаты труда сотрудников образовательной организации за месяц в соответствии со штатным расписанием и окладами по ЕТС составил 340 250 руб. По

договорам гражданско-правового характера, заключённым в рамках оказания платных образовательных услуг, было начислено 56 700 руб. Начислено стипендий на сумму 500 000 руб.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки по формированию и погашению всех обязательств, связанных с оплатой труда.

Задача 12. Начислена заработная плата штатному сотруднику бюджетного учреждения в размере 20 000 руб., а также начислено пособие по временной нетрудоспособности: 400 руб. за первые 5 дней, 600 руб. за счёт средств ФСС. Из заработной платы удержан подоходный налог. С лицевого счёта в кассу поступили денежные средства на выдачу заработной платы и больничных. Из кассы выдана заработная плата и пособие по временной нетрудоспособности.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 13. В бюджетном учреждении начислена заработная плата за счёт бюджетных средств: штатному сотруднику – 10 000 руб., сотруднику по договору ГПХ – 5 000 руб. У штатного работника произвели удержание подоходного налога и 700 руб. – алиментов. У работника по договору ГПХ удержали подоходный налог.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 14. Начислена материальная помощь сотруднику 3 000 руб., больничные за 5 дней – 1200 руб., за счёт ФСС – 600 руб. Выданы из кассы все соответствующие суммы.

Необходимо: выполнить расчёт сумм к выплате и составить бухгалтерские проводки.

Задача 15. Работнице бюджетной организации начислена заработная плата за отработанное время 20 000 руб. и пособие по беременности и родам – 23 000 руб. Начислен ЕСВ. Выдано из кассы пособие по беременности и родам, сумма заработной платы депонирована и возвращена в банк и зачислена на лицевой счёт в РК. Перечислены в бюджет обязательные платежи: подоходный налог и ЕСВ.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 16. Начислена заработная штатному работнику – 50 000 руб., внештатному сотруднику оплата труда которого финансируется за счёт средств приносящей доход деятельности – 10 000 руб. Удержан подоходный налог и начислен ЕСВ. В кассу поступили денежные средства на выдачу заработной платы. Выдана зарплата из кассы. Перечислены подоходный налог и ЕСВ.

Необходимо: составить бухгалтерские проводки.

Задача 17. Начислена заработная плата штатному сотруднику 40 000 руб. Оприходованы наличные в кассу с лицевого счёта на выплату зарплаты. Выдана из кассы заработная плата.

Необходимо: выполнить необходимые расчёты и составить бухгалтерские проводки.

Задача 18. Суммы ЛБО, полученные получателями бюджетных средств через органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджета, составили по кодам КОСГУ: 1) 222 – 5000 руб. 2) 310 – 100000 руб. 3) 340 – 20000 руб. Получен счет к оплате от поставщика на приобретение основных средств на сумму 90000 руб. (3 комплекта мебели) и канцелярских товаров - 20000 руб. Перечислен аванс поставщикам в размере 20% стоимости основных средств. Получена счет-фактура (акт об оказанных услугах) за транспортные услуги по доставке материальных ценностей на 5000 руб. (основных средств и материальных запасов). Составить бухгалтерские проводки.

Задача 19. Бюджетной организацией получены лимиты бюджетных обязательств на текущий год, в том числе на: - приобретение материальных ценностей – 50000 руб. - заработную плату – 200000 руб. - приобретение основных средств – 100000 руб. - оплату аренды помещения – 120000 руб. Бюджетное учреждение заключило договор аренды на год,

согласно которой ежемесячно будет выплачиваться 10000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 20. По статье КОСГУ 223 «коммунальные услуги» учреждению, в соответствии с уведомлением о лимитах бюджетных обязательств, было выделено 780000 руб. В течение года величина бюджетных обязательств по этому виду КОСГУ составила 778500 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 21. Учреждение заключило договор за счет бюджетных средств на оказание услуг связи в сумме 23600 руб., транспортных услуг в сумме 17700 руб., на покупку оборудования стоимостью 35400 руб. Услуги были оказаны и оплачены. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 22. Учреждение заключило договор за счет внебюджетных средств на оказание услуг связи в сумме 23600 руб., транспортных услуг в сумме 17700 руб., на покупку оборудования необходимого для осуществления предпринимательской деятельности стоимостью 35400 руб. Услуги были оказаны и оплачены. Составить бухгалтерские проводки.

4.2. Тесты на знание тем модуля «Организация и ведение учёта обязательств»:

Необходимо выбрать единственный полный правильный ответ

1. Под принятием бюджетных обязательств понимается:

- а) оплата бюджетных обязательств;
- б) заключение государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров с юридическими и физическими лицами, в соответствии с действующим законодательством;
- в) обязанность оплатить за счёт средств бюджета денежные обязательства;
- г) обязанность погасить неденежные обязательства.

2. Инвентаризации по охвату объектов учёта подразделяются на:

- а) частичные и полные;
- б) плановые и полные;
- в) полные и разовые;
- г) плановые и внезапные.

3. Оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии отражается по подстатье КОСГУ:

- а) 221;
- б) 222;
- в) 223;
- г) 224.

4. Тарифная ставка - это:

- а) размер оплаты труда в зависимости от его сложности;
- б) фиксированный размер оплаты труда за выполнение трудовых обязанностей определённой сложности, квалификации за единицу времени;
- в) величина, которая отражает сложность труда и квалификацию работника;
- г) это денежная компенсация работнику за исполнение им трудовых договоренностей, выплачиваемая работнику без компенсации подоходного налога и пенсионных отчислений.

5. К выплатам компенсационного характера в бюджетных учреждениях ДНР относятся выплаты:

- а) за работу в условиях Крайнего Севера;
- б) работникам, занятым на работах с вредными (опасными) и иными особыми условиями труда;
- в) за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- г) вознаграждения за выполненную работу в соответствии с установленными нормами труда по тарифным ставкам (окладам).

6. К выплатам стимулирующего характера в бюджетных учреждениях ДНР относятся выплаты:

- а) за соблюдение трудовой дисциплины;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) за стаж непрерывной работы;
- г) за работу без больничных.

7. Оплату больничного листа рассчитывают исходя:

- а) из минимального размера оплаты труда работника;
- б) из средней заработной платы за два года и страхового стажа работника;
- в) из средней заработной платы за 6 месяцев и страхового стажа работника;
- г) из средней заработной платы за 12 месяцев и страхового стажа работника.

8. Работникам, имеющим страховой стаж менее пяти лет, выплачивается:

- а) 50 % пособия по временной нетрудоспособности;
- б) 60 % пособия по временной нетрудоспособности;
- в) 80 % пособия по временной нетрудоспособности;
- г) 100 % пособия по временной нетрудоспособности.

9. Начисление заработной платы работникам оформляется проводкой:

- а) Дт 30211830 Кт 40120211;
- б) Дт 40102263 Кт 30213730;
- в) Дт 40120211 Кт 30211730;
- г) Дт 30211830 Кт 20134610.

10. Удержание из заработной платы подоходного налога оформляется проводкой:

- а) Дт 30211830 Кт 30403730;
- б) Дт 30211830 Кт 30301730;
- в) Дт 30211830 Кт 30305730;
- г) Дт 30305830 Кт 30211730.

11. Начисление пенсии, пособия и прочих социальных выплат оформляется проводкой:

- а) Дт 40120261 Кт 30261730;
- б) Дт 40120212 Кт 30212730;
- в) Дт 30211830 Кт 30403730;
- г) Дт 30211830 Кт 30261730.

12. Выдача из кассы заработной платы оформляется проводкой:

- а) Дт 30211830 Кт 20134610;
- б) Дт 30211830 Кт 30402730;
- в) Дт 30211830 Кт 20111610;
- г) Дт 20134510 Кт 30211730.

13. Удержания по исполнительным листам являются:

- а) обязательными;
- б) добровольными;
- в) осуществляемыми по инициативе налоговой службы;
- г) осуществляемыми по инициативе организации.

14. К удержаниям по инициативе организации относят:

- а) подоходный налог;
- б) удержания за причинённый материальный ущерб;
- в) профсоюзные взносы;
- г) все перечисленные.

15. Подоходный налог при выплате дивидендов удерживают в размере:

- а) 5 % начисленной суммы дивидендов;
- б) 13 % начисленной суммы дивидендов;
- в) 20 % начисленной суммы дивидендов;
- г) ставка налога зависит от субъекта налогообложения и дополнительных условий.

16. Алименты на одного несовершеннолетнего ребенка удерживают по исполнительным листам на основании решения суда в размере:

- а) 1/8 заработной платы;
- б) 1/4 заработной платы;
- в) 1/3 заработной платы;
- г) 1/2 заработной платы.

17. Отпускные работникам рассчитывают исходя из среднего заработка за последние:

- а) 24 месяца;
- б) 12 месяцев;
- в) 6 месяцев;
- г) 3 месяца.

18. Обязательства – это:

- а) расчёты по недостачам;
- б) расчёты с поставщиками и подрядчиками;
- в) расчёты по платежам в бюджет;
- г) задолженности организации.

19. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками ведут на синтетическом счёте:

- а) 030100000;
- б) 030200000;
- в) 030300000;
- г) 030400000.

20. Учёт расчётов с кредиторами по долговым обязательствам ведут на счёте:

- а) 030100000;
- б) 030200000;
- в) 030300000;
- г) 030400000.

21. Учёт расчётов по платежам в бюджет ведут на счёте:

- а) 030100000;
- б) 030200000;
- в) 030300000;
- г) 030400000.

22. Учёт прочих расчётов ведут на счёте:

- а) 030100000;
- б) 030200000;
- в) 030300000;
- г) 030400000.

23. Учёт расчётов по выплате наличных денег ведут на счёте:

- а) 030500000;
- б) 030600000;
- в) 030700000;
- г) 030800000.

24. Учёт внутренних расчётов по поступлениям в бюджет ведётся на счёте:

- а) 0305000000;
- б) 0306000000;
- в) 0307000000;
- г) 0308000000.

25. Минимальная заработная плата – это:

- а) размер месячной зарплаты, установленный законодательно за труд квалифицированного работника;
- б) размер месячной зарплаты, установленный законодательно за труд неквалифицированного работника;
- в) выплата работникам стандартного социального пакета;
- г) размер месячной зарплаты, установленный организацией в соответствии с коллективным договором..

26. При учёте оплаты труда за счёт средств приносящей доход деятельности используется счёт:

- а) 030201000;
- б) 030207000;
- в) 040110000;
- г) верный счёт не предложен.

27. Остатки не выданной в срок заработной платы:

- а) признают прибылью организации;
- б) депонируют;
- в) перечисляют в доход бюджета;
- г) списывают по акту.

28. Отчисления ЕСВ по заработной плате производят за счёт средств:

- а) по которым начислялась заработная плата;
- б) бюджета;
- в) приносящей доход деятельности;
- г) по выбору организации.

29. Работникам, имеющим страховой стаж от 5 до 8 лет, выплачивается:

- а) 50 % пособия по временной нетрудоспособности;
- б) 60 % пособия по временной нетрудоспособности;
- в) 80 % пособия по временной нетрудоспособности;
- г) 100 % пособия по временной нетрудоспособности;

30. Заработная плата работникам бюджетной сферы устанавливается в соответствии с:

- а) единой тарифной сеткой;
- б) тарифной ставкой;
- в) минимальным размером оплаты труда;
- г) учётной политикой организации.

31. Работникам, имеющим страховой стаж более 8 лет, выплачивается:

- а) 50% пособия по временной нетрудоспособности;
- б) 60% пособия по временной нетрудоспособности;
- в) 80% пособия по временной нетрудоспособности;
- г) 100% пособия по временной нетрудоспособности;

32. В процессе санкционирования расходов учреждениями на счетах бухгалтерского учета формируются показатели:

- а) бюджетных ассигнований;
- б) лимитов бюджетных обязательств;
- в) прогнозных показателей по доходам, поступлениям источников финансирования дефицита бюджета, сумм, показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам);
- г) принимаемых, принятых (отложенных) учреждениями обязательств, (денежных (авансовых) обязательств)
- д) показатели а), б), в), г);
- е) показатели а), б), г).

33. Санкционирование расходов экономического субъекта формируется в разрезе следующих финансовых периодов:

- 1. по текущему году;
- 2. по предшествующему году;
- 3. по первому году, следующему за текущим годом;
- 4. по второму году, следующему за текущим годом;
- 5. по второму году, следующему за очередным годом;
- 6. на иные очередные года.
- а) верные периоды указаны в пунктах 1-6;
- б) верные периоды указаны в пунктах 1,3,5,6;
- в) верные периоды указаны в пунктах 1,2,6;
- г) верные периоды указаны в пунктах 1,3,4,5,6.

34. Какая организация присваивает бюджетным обязательствам и денежным обязательствам учетный номер?

- а) Министерство финансов;
- б) Республиканское казначейство;
- в) Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств;
- г) Получатель бюджетных средств.

35. Пятый раздел плана счетов бюджетного учета используют:

- а) распорядители бюджетных средств;
- б) органы казначейства;
- в) получатели бюджетных средств.
- г) все ответы верны.

36. Учет сумм лимитов бюджетных обязательств ведется на счете:

- а) 050100000;
- б) 050200000;
- в) 050300000;
- г) нет верного ответа.

37. Уведомление о лимитах бюджетных обязательств составляется:

- а) органом, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения бюджета;
- б) главным распорядителем бюджетных средств;
- в) распорядителем бюджетных средств;
- г) получателем бюджетных средств.

38. Аналитический учет операций по счету 050100000 ведется в:

- а) карточке учета лимитов бюджетных обязательств;
- б) уведомлении о лимитах бюджетных обязательств;
- в) журнале регистрации бюджетных обязательств;
- г) нет верного ответа.

39. Процедура санкционирования расходов для распорядителей и получателей бюджетных средств подразделяется на этапы:

- а) утверждение и доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до распорядителей и получателей бюджетных средств;

- б) принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств;
- в) доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до органов, организующих исполнение бюджетов;
- г) доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

40. К документам, подтверждающим принятие бюджетных обязательств, относятся:

- а) договор на поставку товаров, работ, услуг;
- б) кассовые чеки;
- в) расчетно-платежные ведомости;
- г) нет верного ответа

5. Методические указания для обучающихся по освоению модуля

Изучение модуля организовано в соответствии с учебным планом и включает в себя лекции, семинарские занятия и самостоятельную работу.

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в форме лекций и семинарских занятий.

Лекционные занятия направлены на изучение основных теоретических вопросов в соответствии с содержанием модуля. Они проводятся в сопровождении презентаций с использованием мультимедийного оборудования.

На лекционных занятиях, согласно учебному плану модуля, обучающимся предлагается рассмотреть основные темы курса. Лекция должна быть записана обучающимся, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет обучающимся развить не только слуховую, но и зрительную память.

Обязательным условием допуска слушателя к итоговой аттестации является посещаемость лекционных занятий, выполнение всех аудиторных и внеаудиторных индивидуальных и групповых заданий.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Семинар – учебное занятие, в ходе которого организуется обсуждение фундаментальных или дискуссионных проблем изучаемой науки и связанной с ней практической деятельности.

Подготовка к семинарским занятиям по модулю должна включать следующие аспекты:

- 1) знакомство с соответствующими главами учебника; оптимальным был бы вариант работы не с одним учебником, так как разными авторами избран различный подход к предмету, и полезно понять особенности подходов, сравнить их, чтобы выработать свою позицию;

- 2) чтение конспекта лекции;
- 3) изучение Интернет-источников.

Общие рекомендации по самостоятельной работе слушателей

Самостоятельная работа включает следующие виды работ:

- поиск и изучение дополнительной литературы / информации в соответствии с программой курса;
- консультирование у преподавателя по наиболее сложным темам модуля.

СРС реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- при личном контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях, в ходе творческих контактов и т.п.;
- в библиотеке, дома.

Задания для СРС обеспечивают не только усвоение материала, проработанного в аудитории, но также предусматривают самостоятельную работу над новым материалом по изучаемой теме, ориентирующую на повторение пройденного, работу с различными источниками и критическое сравнение (сопоставление) знаний, получаемых из различных источников.

Рекомендации по работе с литературой

Основная часть самостоятельной работы должна включать самоподготовку слушателей с использованием учебной литературы согласно списку литературы, приведенному в Рабочей программе по указанной дисциплине.

Слушатель должен самостоятельно освоить разделы, указанные в Рабочей программе для самостоятельной работы. Как правило, эти разделы включают в себя темы модуля, на которые в курсе читаемых лекций уделялось недостаточное внимание, либо эти разделы не включены в курс лекций, а должны осваиваться слушателем самостоятельно. В разделы самостоятельной работы слушателя также включаются наиболее сложные для понимания части модуля, требующие более детального и углубленного изучения и осмысления.

Слушатель должен найти в учебной литературе соответствующую тему, прочитать ее и попытаться изложить устно или письменно основные положения или идеи прочитанного раздела.

Далее слушатель должен составить сам письменно вопросы, отражающие основные положения разбираемой темы, и устно (или письменно) ответить на них.

Во многих рекомендуемых учебных пособиях в конце каждого раздела имеются тесты или уже сформулированные вопросы, на которые слушатель должен самостоятельно ответить.

Приветствуется работа слушателей с научно-популярной литературой (брошюры, статьи в журналах, газетах, книги) по изучаемому разделу предмета, т. к. именно в ней обычно отражается наиболее современное понимание вопроса, перспективные тенденции развития и актуальные аспекты понимания темы, изложенные в доступной форме.

Желательно научиться самостоятельно использовать научную литературу, уметь воспользоваться реферативными журналами для поиска интересующей темы, обращаться к научным монографиям и журналам.

Одним из эффективных путей совершенствования самостоятельной работы является использование обучающимся Интернет-ресурсов, основными достоинствами которых являются: возможность реализации принципа индивидуальной работы; наличие быстрой обратной связи; большие возможности наглядного предъявления материала; вариативный характер и проблемность ситуаций; активность обучающихся; креативность.

Результатом использования Интернет-ресурсов в учебно-познавательной деятельности слушателя в процессе самостоятельной работы является ориентированность на развитие интеллектуальных умений (владение приемами мыследеятельности, сформированность различных видов мышления: системность, проблемность, критичность, гибкость, диалогичность и др.) и исследовательских умений (анализировать, сравнивать, выдвигать гипотезу, осуществлять индукцию, дедукцию) слушателей.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по модулю

<i>Наименование технического средства</i>	<i>Количество</i>
Учебная аудитория, оборудованная экраном	1
Компьютеры/ноутбук	1
Мультимедийный проектор	1
Наборы слайдов по темам курса	3
Тестовые задания по темам модуля	40
Ситуационные задачи по темам модуля	22
Рабочая программа модуля «Организация и ведение учёта обязательств»	
При наличии инвалидов и лиц с ОВЗ разрабатывается индивидуальный учебный план	