

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.12.2023 11:50:03

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

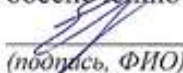
Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению

 Никитина Е.А.  
(подпись, ФИО)

« 11 » 12 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Учет в некоммерческих организациях

#### 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль, специализация): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения очно-заочная

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой  
экономической теории,  
регионалистики и  
правового регулирования  
экономики



Головин А.А.

Разработчик программы  
доцент, к.э.н.



Калуцких Г.Н.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2022 г., протокол № 1.

И.о. зав. кафедрой  
экономической теории,  
регионалистики и  
правового регулирования  
экономики



Бондарева Г.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2023 г., протокол № 1.

И.о. зав. кафедрой  
экономической теории,  
регионалистики и  
правового регулирования  
экономики



Головин А.А.

# 1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование способностей организации и методики учета и составления отчетности в некоммерческих организациях

Задачи дисциплины:

- изучение нормативно-правовых документов, регулирующих организацию бухгалтерского учета и отчетности в некоммерческих организациях;

- изучение строения и содержания плана счетов бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса некоммерческих организациях;

- освоение навыков самостоятельного, последовательного отражения операций по аналитическим и синтетическим счетам бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.

## 1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-1	Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета	<b>Знать:</b> основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета. <b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета. <b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ

		<p>ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм</p>	<p><b>Знать:</b> нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в некоммерческих организациях  <b>Уметь:</b> координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности.  <b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета в некоммерческих организациях</p>
		<p>ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку</p>	<p><b>Знать:</b> порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.  <b>Уметь:</b> - организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  - организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности.  <b>Владеть:</b>  - навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской</p>

			(финансовой) отчетности
ПК-2	Способен осуществлять налоговый учет, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	ПК-2.1 Организует ведение налогового учета, составление и представление соответствующей отчетности	<b>Знать:</b> систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; <b>Уметь:</b> разрабатывать учетную политику для целей налогообложения <b>Владеть:</b> навыками составления аналитических регистров налогового учета;
		ПК-2.2 Координирует процесс ведения налогового учета, составления соответствующей отчетности и его контроль в экономическом субъекте	<b>Знать:</b> правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности; <b>Уметь:</b> составлять налоговые декларации <b>Владеть:</b> методами проверки правильности составления налоговой отчетности, формируемой бухгалтерской программой
		ПК-2.3 Обеспечивает контроль за соблюдением экономическим субъектом в своей деятельности требований сформированной налоговой политики и сохранность документов налогового учета	<b>Знать:</b> положения Налогового кодекса РФ <b>Уметь:</b> контролировать соблюдение требований в отношении полноты и своевременности оплаты налогов в бюджеты соответствующего уровня <b>Владеть:</b> навыками формирования налоговой отчетности с использованием компьютерных программ
ПК-5	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ	<b>Знать:</b> законодательство РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности некоммерческих организациях, основные принципы формирования отчетности <b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах,

			<p>входящих в состав бухгалтерской отчетности некоммерческих организациях</p> <p><b>Владеть:</b> компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской отчетности некоммерческих организациях в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы</p>
		<p>ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок</p>	<p><b>Знать:</b> основы внутреннего контроля, финансового контроля отчетности в некоммерческих организациях, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок</p> <p><b>Уметь:</b> проверять обоснованность формирования отчетной информации;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе</p>
		<p>ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив</p>	<p><b>Знать:</b> основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив</p> <p><b>Уметь:</b> организовать сохранность бухгалтерской отчетности некоммерческих организациях до ее передачи в архив</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации передачи бухгалтерской отчетности в некоммерческих организациях в архив в установленные</p>

			сроки
--	--	--	-------

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Учет в некоммерческих организациях» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» Элективные дисциплины Б1.В.ДВ.02 ОПОП направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и изучается на 5 курсе в 9 семестре.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	32,3
в том числе:	
лекции	16
лабораторные занятия	
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	75,7
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,3
в том числе:	
зачет	0,3
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1.	Правовые основы деятельности некоммерческих организаций.	2		2	Устный опрос, рефераты	ПК-1 ПК-5
2	Организация бухгалтерского учёта в некоммерческой организации.	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты	ПК-1 ПК-5
3	Учёт доходов, расходов и активов некоммерческой организации.	4		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты	ПК-1 ПК-5
4	Учёт целевого капитала, средств целевого финансирования, целевых поступлений и безвозмездно полученного имущества в некоммерческой организации.	4		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты	ПК-1 ПК-5
5	Бухгалтерская отчётность некоммерческой организации.	4		4	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты	ПК-1 ПК-2 ПК-5

### Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	3
1	Правовые основы деятельности некоммерческих организаций.	2
2	Организация бухгалтерского учёта в некоммерческой организации.	2



3	Учёт доходов, расходов и активов некоммерческой организации.	4
4	Учёт целевого капитала, средств целевого финансирования, целевых поступлений и безвозмездно полученного имущества в некоммерческой организации.	4
5	Бухгалтерская отчётность некоммерческой организации.	4
Итого		16

### **5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой академии:*

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- примерных тестовых заданий к зачету;

- методических указаний к выполнению практических работ.

### **6. Образовательные технологии Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные	Объем, час.

			технологии	
1.	Учёт целевого капитала, средств целевого финансирования, целевых поступлений и безвозмездно полученного имущества в некоммерческой организации.	практическое занятие	кейс-задания	2
Итого				2

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся. Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ПК-1 Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский (финансовый) учет, Бухгалтерский управленческий	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях

экономических субъектах		учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Автоматизация бухгалтерского учета, Учет в финансово-кредитных организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Учебная (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)	производственной сферы, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Особенности учета в торговле, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип-научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип-преддипломная практика)
ПК-2 Способен осуществлять налоговый учет, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	-	Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Учет в финансово-кредитных организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)	Налоги и налогообложение, Налоговый учет и отчетность, Особенности учета в торговле, Производственная практика (тип-преддипломная практика)
ПК-5 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	Трудовое право, Финансовое право	Бухгалтерский финансовый учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Отчетность в бюджетных организациях, Учет в финансово-кредитных организациях, Учет на предприятиях	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Международные стандарты учета и финансовой отчетности Производственная практика (тип-

		малого бизнеса, Производственная практика (тип- технологическая (проектно- технологическая практика)	преддипломная практика)
--	--	--	----------------------------

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-1 / завершающий	<p>ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм</p> <p>ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета,</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета, координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности,</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, :</p> <p>нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в некоммерческих организациях, порядок организации учета и формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки,</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, :</p> <p>нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в некоммерческих организациях, порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых</p>

		<p>информации с использованием компьютерных программ</p>	<p>подготовки информации бухгалтерского учета, координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ, ведения бухгалтерского учета в некоммерческих организациях</p>	<p>показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета, координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ, ведения бухгалтерского</p>
--	--	--	---	--

				<p>учета в некоммерческих организациях, заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
<p>ПК-2 / завершающий</p>	<p>ПК-2.1 Организует ведение налогового учета, составление и представление соответствующей отчетности ПК-2.2 Координирует процесс ведения налогового учета, составления соответствующей отчетности и его контроль в экономическом субъекте ПК-2.3 Обеспечивает контроль за соблюдением экономическим субъектом в своей деятельности требований сформированной налоговой политики и сохранность документов налогового учета</p>	<p><b>Знать:</b> систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; положения Налогового кодекса РФ <b>Уметь:</b> разрабатывать учетную политику для целей налогообложения. <b>Владеть:</b> навыками составления аналитических регистров налогового учета;</p>	<p><b>Знать:</b> систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности, положения Налогового кодекса РФ <b>Уметь:</b> разрабатывать учетную политику для целей налогообложения. составлять налоговые декларации <b>Владеть:</b> навыками составления аналитических</p>	<p><b>Знать:</b> систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности, положения Налогового кодекса РФ <b>Уметь:</b> разрабатывать учетную политику для целей налогообложения. составлять налоговые декларации, контролировать соблюдение требований в</p>

			<p>регистров налогового учета; методами проверки правильности составления налоговой отчетности, формируемой бухгалтерской программой,</p>	<p>отношении полноты и своевременности оплаты налогов в бюджеты соответствующего уровня  <b>Владеть:</b> навыками составления аналитических регистров налогового учета; методами проверки правильности составления налоговой отчетности, формируемой бухгалтерской программой, навыками формирования налоговой отчетности с использованием компьютерных программ</p>
<p>ПК-5 / завершающий</p>	<p>ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ  ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского</p>	<p><b>Знать:</b> законодательство РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций, основные принципы формирования отчетности, основы внутреннего контроля, основные правила хранения отчетной</p>	<p><b>Знать:</b> законодательство РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций, основные принципы формирования отчетности, основы внутреннего контроля, финансового контроля отчетности в</p>	<p><b>Знать:</b> законодательство РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций, основные принципы формирования отчетности, основы внутреннего контроля, финансового контроля отчетности в</p>

	<p>учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив</p>	<p>документации и передачи ее в архив  <b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций,  <b>Владеть:</b> компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы</p>	<p>некоммерческих организациях, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок,  <b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленным и правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций, проверять обоснованность формирования отчетной информации,  <b>Владеть:</b> компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы, навыками организации делопроизводства</p>	<p>некоммерческих организациях, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок, основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив  <b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций, проверять обоснованность формирования отчетной информации, организовать сохранность бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций до ее передачи в архив</p>
--	--	---	--	---



			ва в бухгалтерской службе	<b>Владеть:</b> компьютерным и программами для составления и представления бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы, навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе, организации передачи бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций в архив в установленные сроки
--	--	--	---------------------------	---

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1.	Правовые основы деятельности некоммерческих организаций.	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, рефераты
2.	Организация бухгалтерского учёта в некоммерческой организации.	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для

				самостоятельной работы, рефераты
3	Учёт доходов, расходов и активов некоммерческой организации.	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты
4	Учёт целевого капитала, средств целевого финансирования, целевых поступлений и безвозмездно полученного имущества в некоммерческой организации.	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты
5	Бухгалтерская отчётность некоммерческой организации.	ПК-1 ПК-2 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты

### **Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Состав форм бухгалтерской отчётности некоммерческих организаций.
2. Состав форм статистической отчётности некоммерческих организаций.
3. Состав форм налоговой отчётности некоммерческих организаций.
4. Сроки сдачи отчётности некоммерческими организациями.
5. Требования, предъявляемые к отчётности некоммерческих организаций.

#### **Ситуационные задания**

##### **Задание 1.**

Организация начислила и перечислила страховые взносы по страхованию материально-производственных запасов от пожара в сумме 10000 руб. (для упрощения предполагается, что это было сделано одним платежом, хотя на практике страховые взносы начисляются и перечисляются ежемесячно). В результате пожара утрачены материалы на сумму 12000 руб. Предположим, что взносы были оплачены единым платежом 29 мая 2019 года, а пожар произошёл 25 сентября 2019 года, инвентаризация после пожара проведена 26 сентября 2019 года, страховое возмещение получено 30 сентября 2019 года.

Рассчитать сумму невозмещаемого ущерба и отразить операции на счетах бухгалтерского учёта. Указать первичные документы.

##### **Задание 2.**

Общая сумма средств целевого финансирования - 500000 руб., в том числе на обеспечение программы № 1 - 300000 руб., программы № 2 - 200000 руб. Общехозяйственные расходы финансируются за счет общих поступлений средств

целевого финансирования, распределяются пропорционально суммам поступивших средств и списываются (в соответствии с учетной политикой организации) непосредственно на счет 86. Общая сумма таких расходов в отчетном периоде составила 60000 руб. По реализации отдельных программ в отчетном периоде освоено 450000 руб., в том числе по программе № 1 - 300000 руб., по программе № 2 - 150000 руб.

Отчёты о реализации программ имеются.

Распределить общехозяйственные расходы.

Отразить на счетах операции с учётом того, что к счетам 20 и 86 открыты субсчета по программам:

20.03.1 – затраты на освоение программы 1;

20.03.2 – затраты на освоение программы 2;

86.03.1 – целевое финансирование по программе 1;

86.03.2 – целевое финансирование по программе 2.

Затраты отразить в целях упрощения: Д 20 (26) К 10, 60, 69, 70.

### **Задание 3.**

Составить смету доходов и расходов некоммерческой организации за 2019 год в виде таблицы, исходя из следующих данных:

Доходы:

1) Остаток средств на начало 2019 года: 400000 руб.

2) Взносы учредителей: 350000 руб. (1 квартал).

3) Вступительные взносы: 200000 руб. (поквартально по 50000 руб.).

4) Членские взносы: 300000 руб. (поквартально по 75000 руб.)

5) Добровольные пожертвования юридических лиц: 250000 руб., в том числе: 1 квартал – 70000 руб., 2 квартал – 80000 руб., 3 квартал – 50000 руб., 4 квартал – 50000 руб.

6) Добровольные пожертвования физических лиц: 100000 руб., в том числе: 1 квартал – 40000 руб., 2 квартал – 20000 руб., 3 квартал – 20000 руб., 4 квартал – 20000 руб.

7) Средства целевого финансирования: 700000 руб., в том числе: 1 квартал – 500000 руб., 2 квартал – 100000 руб., 3 квартал – 50000 руб., 4 квартал – 50000 руб.

Итого доходов: 1900000 руб. (без остатка).

Всего доходов с учётом остатка: 2300000 руб.

Расходы:

1) Заработная плата работников: 1045000 руб., в том числе: 1 квартал – 596750 руб., 2 квартал – 178750 руб., 3 квартал – 134750 руб., 4 квартал – 134750 руб.

2) Начисления на заработную плату работников: 475000 руб., в том числе: 1 квартал – 271250 руб., 2 квартал – 81250 руб., 3 квартал – 61250 руб., 4 квартал – 61250 руб.

3) Коммунальные услуги: 95000 руб., в том числе:

1 квартал – 23750 руб., 2 квартал – 23750 руб., 3 квартал – 23750 руб., 4 квартал – 23750 руб.

4) Услуги сторонних организаций: 190000 руб., в том числе:

1 квартал – 108500 руб., 2 квартал – 32500 руб., 3 квартал – 24500 руб., 4 квартал – 24500 руб.

5) Расходы подотчётных лиц: 95000 руб., в том числе:

1 квартал – 54250 руб., 2 квартал – 16250 руб., 3 квартал – 12250 руб., 4 квартал – 12250 руб.

Итого расходов: 1900000 руб.

Остаток средств на конец года: 400000 руб.

Рассчитать поквартально суммы доходов и суммы расходов.

Смету составить по следующей форме:

Наименование показателей	Сумма средств всего, руб.	Суммы средств по кварталам			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
<b>Доходы</b>					
<b>Остаток средств на начало периода</b>	<b>400000</b>	-	-	-	-
<b>Итого доходы</b>	<b>1900000</b>				
<b>Всего доходы с учётом остатка:</b>	<b>2300000</b>	-	-	-	-
<b>Расходы</b>					
<b>Итого расходы:</b>	<b>1900000</b>				
<b>Остаток средств на конец периода</b>	<b>400000</b>				

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 1.

Автономная некоммерческая организация (собственник целевого капитала) заключила договор доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, в соответствии с которым размер вознаграждения управляющей компании определен в размере 10% суммы дохода от доверительного управления целевым капиталом за отчетный год.

По окончании отчетного года управляющая компания представила учредителю управления отчет о своей деятельности по доверительному управлению имуществом, составляющим целевой капитал, согласно которому доход составил 800000 руб. Договором определено, что управляющая компания перечисляет сумму дохода от доверительного управления целевым капиталом его собственнику за минусом суммы своего вознаграждения. Отразить операции в бухгалтерском учёте учредителя.

#### Задание 2.

Слесарем ТСЖ Стрельчуком В.В. были выполнены работы на внутриквартирном имуществе члена ТСЖ Иванчука А.А. из материалов, приобретенных заказчиком – замена умывальника, ванны и ремонт смесителя. Слесарю была начислена заработная плата согласно установленным сдельным расценкам. Оплата заказчиком произведена в день выполнения работ. Стоимость работ 3600 руб., в том числе НДС 600 руб. Себестоимость работ: заработная плата слесаря 2100 руб., отчисления на социальные нужды 630 руб., всего 2730 руб. Определить финансовый результат отразить операции на счетах.

#### Задание 3.

16 января 20\_\_ г. на валютный счет некоммерческой организации поступили средства целевого финансирования от иностранного инвестора в размере 20000 евро.

В налоговом учете организация ведет отдельный учет доходов и расходов средств целевого финансирования, методика ведения которого закреплена в учетной политике для целей налогообложения компании. Полученные средства должны быть освоены организацией в течение одного календарного года с момента их получения. Предположим,

что курс ЦБ РФ составил:

16 января 20\_\_ г. - 71,21 руб. за евро;

31 января 20\_\_ г. - 74,38 руб. за евро.

Отразить операции на счетах.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Организация бухгалтерского и налогового учета в некоммерческих организациях.
2. Особенности применения Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности некоммерческими организациями. Рабочий план счетов.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета некоммерческих организаций.
4. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций и их характеристика.
5. Учетная политика некоммерческой организации.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

### **Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания. Для проверки знаний используются вопросы в различных формах (закрытой, открытой, на установление правильной последовательности, на установление соответствия). Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированного задания (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

### **Вопросы к зачету**

1. Автономные некоммерческие организации: виды и особенности деятельности.
2. Бухгалтерский учет приносящей доход деятельности некоммерческой организации.
3. Виды приносящей доход деятельности некоммерческих организаций.
4. Виды и порядок контроля деятельности некоммерческих организаций.
5. Виды уставной деятельности некоммерческих организаций.

6. Гаражные кооперативы: особенности деятельности.
7. Документальное оформление и учёт безвозмездно полученного имущества некоммерческой организацией.
8. Жилищные и жилищно-строительные кооперативы: особенности деятельности.
9. Методика аудита учёта движения материальных ценностей некоммерческих организаций.
10. Методика аудита учёта движения основных средств некоммерческих организаций.
11. Методика аудита учёта расчётов по оплате труда в некоммерческих организациях.
12. Методика аудита безвозмездно полученного имущества некоммерческими организациями.
13. Методика аудита целевого капитала, формируемого некоммерческими организациями.
14. Методика аудита целевого финансирования и целевых поступлений некоммерческой организации.
15. Методика аудита отчётности некоммерческих организаций.
16. Методика аудита учётной политики некоммерческих организаций.
17. Методика аудита доходов и расходов, прямо связанных с осуществлением предпринимательской деятельности некоммерческой организации.
18. Налог на прибыль по приносящей доход деятельности некоммерческой организации.
19. Некоммерческие партнерства: особенности деятельности.
20. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.
21. Общественные и благотворительные фонды: особенности деятельности.
22. Организация бухгалтерского учета в некоммерческой организации.
23. Особенности учета движения денежных средств некоммерческой организацией.
24. Особенности учета движения основных средств некоммерческой организацией.
25. Особенности учета материальных ценностей некоммерческой организацией.
26. Особенности учета расчётов по оплате труда некоммерческой организацией.
27. Первичные документы и учетные регистры, применяемые некоммерческими организациями.
28. Подходы к структуре и формированию бюджетов некоммерческих организаций.
29. Показатели эффективности деятельности некоммерческих организаций.
30. Порядок ведения налогового учёта некоммерческими организациями. Виды исчисляемых налогов.
31. Раздельный учет доходов и расходов, прямо связанных с осуществлением предпринимательской деятельности некоммерческой организации.

32. Разработка бюджетов некоммерческой организации.
33. Регулирование приносящей доход деятельности некоммерческой организации.
34. Религиозные организации: особенности деятельности.
35. Садоводческие потребительские кооперативы: особенности деятельности.
36. Системы налогообложения и формы бухгалтерского учёта для некоммерческих организаций.
37. Содержание и порядок представления налоговой отчётности по земельному налогу некоммерческими организациями.
38. Содержание и порядок представления налоговой отчётности по налогу на доходы физических лиц некоммерческими организациями.
39. Содержание и порядок представления налоговой отчётности по страховым взносам некоммерческими организациями.
40. Содержание и порядок представления налоговой отчётности по транспортному налогу некоммерческими организациями.
41. Содержание и порядок представления отчётности при применении некоммерческими организациями упрощённой системы налогообложения.
42. Содержание рабочего плана счетов некоммерческой организации.
43. Содержание, порядок составления и представления «Бухгалтерского баланса» некоммерческими организациями.
44. Содержание, порядок составления и представления «Отчёта о движении денежных средств» некоммерческими организациями.
45. Содержание, порядок составления и представления «Отчёта о финансовых результатах» некоммерческими организациями.
46. Содержание, порядок составления и представления «Отчёта о целевом использовании средств» некоммерческими организациями.
47. Специфика применения Плана счетов бухгалтерского учёта некоммерческими организациями.
48. Структура доходов в некоммерческих организациях.
49. Структура расходов в некоммерческих организациях.
50. Товарищества собственников недвижимости: особенности деятельности.
51. Учёт курсовых разниц по получаемым средствам целевого финансирования и средствам целевых поступлений.
52. Учет расчётов с подотчётными лицами в некоммерческой организации.
53. Учет расчётов с поставщиками и подрядчиками в некоммерческой организации.
54. Учетная политика некоммерческой организации для целей бухгалтерского учёта.
55. Учетная политика некоммерческой организации для целей налогового учёта.
56. Учреждения: виды и особенности деятельности.
57. Формирование сметы доходов и расходов некоммерческими организациями.
58. Формы и источники финансирования деятельности некоммерческих организаций.

59. Целевое финансирование и целевые поступления: порядок формирования, бухгалтерского и налогового учёта.

60. Целевой капитал: порядок бухгалтерского и налогового учёта его формирования, пополнения и расформирования.

### Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации

1. Благотворительная организация, получившая благотворительное пожертвование в денежной форме, должна израсходовать на благотворительные цели:

А) всю сумму пожертвования полностью;

Б) 50%;

В) не менее 80%.

2. При создании товарищества собственников жилья число учредителей должно быть не менее:

А) двух;

Б) трех;

В) пяти;

Г) пятнадцати.

3. Вновь создаваемые садоводческие объединения граждан могут создаваться только в двух формах, а именно: в форме \_\_\_\_\_ и в форме \_\_\_\_\_.

4. Установите соответствие по формам финансирования деятельности некоммерческих организаций:

1. Субсидия	А. Целевое пособие, вид государственного содействия для решения определенных задач.
2. Субвенция	Б. Спонсорство и пожертвования.
3. Внебюджетное финансирование	В. Безвозвратная помощь в виде денежного пособия или в натуральной форме, предоставляемая физическим лицам на условиях долевого финансирования целевых средств за счет средств бюджетной системы РФ.

5. Установите соответствие по источникам финансирования деятельности некоммерческих организаций:

1. Внутренние источники финансирования	А. Бюджетные средства и внебюджетные средства, кредитные ресурсы
2. Внешние источники финансирования	Б. Уставный фонд и резервный фонд



6. Укажите последовательность организации раздельного учета в налоговой учетной политике автономного учреждения:

Е) Закрепить в уставе автономного научного учреждения перечень видов деятельности, за счет которых осуществляется извлечение прибыли.

Д) Описать в учетной политике механизм распределения доходов и расходов, осуществляемых в рамках выполнения задания учредителя и предпринимательской деятельности.

Г) Дополнить рабочий план счетов счетами второго порядка для обособленного учета доходов и расходов, связанных с предпринимательской деятельностью и предназначенных для выполнения задания учредителя.

В) Сформировать систему документооборота, позволяющую идентифицировать хозяйственные операции, выполняемые в рамках целевого финансирования и осуществляемые за счет предпринимательской деятельности.

Б) Включить в рабочий план счетов аналитические счета, позволяющие выделить недвижимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления, особо ценное, иное имущество, полученное для выполнения задания учредителя и имущество, приобретенное и используемое для оказания платных услуг.

А) Сформировать отчетность автономного учреждения, в которой будет систематизирована информация об имуществе, доходах и расходах, необходимых для выполнения задания учредителя и предпринимательской деятельности

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

#### **7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для проведения промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания.

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

- вопрос в закрытой форме – 1 балл,
- вопрос в открытой форме – 1 балл,
- вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл,
- вопрос на установление соответствия – 1 балл.

**Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы  
– 20 баллов**

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>6</b>

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
22-26	высокий	отлично
17-21	продвинутый	хорошо
12-16	пороговый	удовлетворительно
11 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

**8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

**8.1 Основная учебная литература**

1. Григорьева М.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Григорьева. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 262 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72072.html>

2. Илышева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Илышева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 156 с. — 978-5-7996-1820-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68230.html>

## **8.2 Дополнительная учебная литература**

1. Калинина Г.В. Учет денежных средств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Калинина, И.В. Лучкова, Г.Н. Бакулина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 148 с. — 978-5-4486-0177-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71594.html>
2. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>
3. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : основы организации и ведения. Учебное пособие / Т.В. Каковкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 146 с. — 978-5-4365-0569-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61595.html>

## **9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://www.minfin.ru/index.htm>
2. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/index.htm>
3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/portal>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических и лабораторный занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические и лабораторные занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме

указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные системы (при необходимости)**

### 11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Правовые основы деятельности некоммерческих организаций.	Слайд-презентация «Организационно-правовые формы некоммерческих организаций»
2	Организация бухгалтерского учёта в некоммерческой организации.	Слайд-презентация «Организация бухгалтерского учёта в некоммерческой организации»
3	Учёт доходов, расходов и активов некоммерческой организации.	
4	Учёт целевого капитала, средств целевого финансирования, целевых поступлений и безвозмездно полученного имущества в некоммерческой организации.	
5	Бухгалтерская отчётность некоммерческой организации.	Слайд-презентация «Состав отчётности некоммерческой организации»

### 11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
  2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
  3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743.
- 5.1С: Упрощенка 8; 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ; Клиентская лицензия на 10. р.м. 1С:Предпр.8. Договор №27 от 16.07. 2019

### 11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

## 11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018;

## 12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQMS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России». Монитор LCD Monitor 17" Acer AL1716Fs- 8 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-8 шт. Клавиатура –8 шт. Мышь- 8 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

## 13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и

тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Лист дополнений и изменений,  
внесенных в рабочую программу дисциплины**

<b>Номер изменения</b>	<b>Номер страницы, на которой внесено изменение</b>	<b>Дата</b>	<b>Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения</b>