

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.12.2023 12:51:07

Уникальный идентификатор документа: 4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

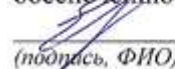
Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования
Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра экономической теории, регионалистики и правового регулирования
экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению

 Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

«01 сентября 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Учет в некоммерческих организациях»**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2019

©Калуцких Г.Н., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

Курск 2023

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Учет в некоммерческих организациях» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков организации и ведения учета, и составления отчетности в некоммерческих организациях.

Задачи:

- формирование знаний о деятельности некоммерческих организаций;
- отражение основных фактов хозяйственной деятельности по учету имущества и источников их формирования в некоммерческих организациях;
- особенности отражения в учете порядка поступления и использования целевых средств;
- изучение правил формирования бухгалтерской отчетности в некоммерческих организациях.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- виды и формы некоммерческих организаций, особенности их деятельности;
- нормативное регулирование бухгалтерского учёта некоммерческих организаций;
- системы бухгалтерского учёта и налогообложения для некоммерческих организаций;

- состав доходов некоммерческих организаций;
- состав расходов некоммерческих организаций;
- состав активов некоммерческих организаций;
- содержание учётной политики и рабочего плана счетов некоммерческих организаций;

- формы бухгалтерской отчётности для некоммерческих организаций

уметь:

- вести бухгалтерский учёт доходов некоммерческих организаций;
- вести бухгалтерский учёт расходов некоммерческих организаций;
- вести бухгалтерский учёт активов некоммерческих организаций;
- вести бухгалтерский учёт движения денежных средств в некоммерческих организациях;
- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;
- формировать учётную политику и рабочий план счетов некоммерческих организаций;
- формировать показатели бухгалтерской отчётности некоммерческих организаций.

владеть:

- методикой организации и ведения бухгалтерского учета активов, доходов, расходов и денежных средств в некоммерческих организациях;
- методикой формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности некоммерческих организаций;
- методологией анализа фактов хозяйственной деятельности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Учет в некоммерческих организациях»:

ОПК – 2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ПК- 5 - способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК – 7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учёт в некоммерческих организациях» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1. Она позволяет рассмотреть порядок организации и ведения бухгалтерского учёта и составления отчётности некоммерческими организациями. Дисциплина «Учёт в некоммерческих организациях» поддерживает межпредметные связи со следующими дисциплинами: «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет» «Бухгалтерский управленческий учет».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	6 семестр	Всего
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Контактная работа	1,11 (40)	1,11 (40)
лекции	0,55 (20)	0,55 (20)
практические (семинарские) занятия	0,55 (20)	0,55 (20)
Самостоятельная работа	0,89 (32)	0,89 (32)
Курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	-	-
Контроль	1,00 (36)	1,00 (36)
Контрольные формы	Экзамен	Экзамен

4.2 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	4 курс	Всего
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Контактная работа	0,34 (12)	0,22 (12)
лекции	0,17 (6)	0,17 (6)
практические (семинарские) занятия	0,17 (6)	0,17 (6)
Самостоятельная работа	2,4 (87)	2,4 (87)
Курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	-	-
Контроль	0,25 (9)	0,25 (9)
Контрольные формы	Экзамен	Экзамен

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

5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семинар.) занятий	Лабор. занятий	

1.	Тема 1. Правовые основы деятельности некоммерческих организаций	10	8	4	4	-	2
2.	Тема 2. Организация бухгалтерского учёта в некоммерческой организации.	14	8	4	4	-	6
3.	Тема 3. Учёт доходов, расходов и активов некоммерческой организации.	16	8	4	4	-	8
4.	Тема 4. Учёт целевого капитала, средств целевого финансирования, целевых поступлений и безвозмездно полученного имущества в некоммерческой организации.	16	8	4	4	-	8
5.	Тема 5. Бухгалтерская отчётность некоммерческой организации.	16	8	4	4	-	8
Контроль (экзамен)		36	-	-	-	-	-
Итого		108	40	20	20	-	32

5.2 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семина.) занятий	Лабор. занятий	
1.	Тема 1. Правовые основы деятельности некоммерческих организаций	12	-	-	-	-	12
2.	Тема 2. Организация бухгалтерского учёта в некоммерческой организации.	18	-	-	-	-	18
3.	Тема 3. Учёт доходов, расходов и активов некоммерческой организации.	22	4	2	2	-	18
4.	Тема 4. Учёт целевого капитала, средств целевого финансирования,	23	4	2	2	-	19

	целевых поступлений и безвозмездно полученного имущества в некоммерческой организации.						
5.	Тема 5. Бухгалтерская отчётность некоммерческой организации.	24	4	2	2	-	20
Контроль		9	-	-	-	-	-
Итого		108	12	6	6	-	87

5.3 Содержание семинарских (практических) занятий Семинарское занятие № 1-2

Тема: «Правовые основы деятельности некоммерческих организаций»

- 1.1. Нормативное регулирование деятельности некоммерческих организаций.
- 1.2. Основные организационно-правовые формы некоммерческих организаций.
- 1.3. Порядок создания и регистрации некоммерческих организаций.
- 1.4. Осуществление предпринимательской деятельности некоммерческими организациями.

Форма проведения и контроля: устный опрос, рефераты

Семинарское занятие № 3-4

Тема: «Организация бухгалтерского учёта в некоммерческой организации»

- 2.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта.
- 2.2. Формы ведения бухгалтерского учёта, применяемые некоммерческими организациями.
- 2.3. План счетов, применяемый некоммерческими организациями.
- 2.4. Учётная политика некоммерческих организаций.
- 2.5. Организация налогового учёта в некоммерческих организациях. организации для целей налогового учёта (разделы и краткое их содержание).

Форма проведения и контроля: устный опрос, решение ситуационных заданий, задания для самостоятельной работы, рефераты

Семинарское занятие № 5-6

Тема: «Учёт доходов, расходов и активов некоммерческой организации»

- 3.1. Состав доходов и их учёт в некоммерческой организации.
- 3.2. Состав расходов и их учёт в некоммерческой организации.
- 3.3. Учёт движения основных средств в некоммерческой организации.
- 3.4. Учёт движения материальных запасов в некоммерческой организации.
- 3.5. Учёт движения денежных средств в кассе, на расчётном, валютном и прочих счетах некоммерческой организации.

Форма проведения и контроля: устный опрос, решение ситуационных заданий, задания для самостоятельной работы, рефераты

Семинарское занятие № 7-8

Тема: «Учёт целевого капитала, средств целевого финансирования, целевых поступлений и безвозмездно полученного имущества в некоммерческой организации»

- 4.1 Учёт и налогообложение операций по формированию, пополнению и расформированию целевого капитала некоммерческой организации.
- 4.2 Учёт средств целевого финансирования в некоммерческой организации.
- 4.3 Учёт целевых поступлений в некоммерческой организации.
- 4.4 Учёт и налогообложение операций по безвозмездному пользованию имуществом некоммерческой организации.
- 4.5 Формирование сметы доходов и расходов некоммерческими организациями.

Форма проведения и контроля: устный опрос, решение ситуационных заданий, задания для самостоятельной работы, рефераты

Семинарское занятие № 5

Тема: «Бухгалтерская отчётность некоммерческой организации»

- 5.1 Содержание бухгалтерского баланса.
- 5.2 Формирование отчёта о целевом использовании средств.
- 5.3. Формирование приложений к отчёту о целевом использовании средств.

Форма проведения и контроля: устный опрос, решение ситуационных заданий, задания для самостоятельной работы, рефераты

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

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

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 2019 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 2019 г. - 71,21 руб. за евро;

31 января 2019 г. - 74,38 руб. за евро.

Отразить операции на счетах.

Задание 4.

В организации работают инвалиды, доля которых в общей численности работников составляет 60%, а доля расходов на оплату их труда - более 50% в общих расходах на оплату труда.

Отчетным периодом по налогу на прибыль является квартал, организация применяет метод начисления.

В учетной политике организации на текущий год предусмотрено создание резерва предстоящих расходов на цели, обеспечивающие социальную защиту инвалидов. Резерв создается сроком на 1 год.

Организацией утверждена программа и смета санаторно-курортного обслуживания работающих инвалидов. Общая сумма планируемых расходов составляет 450000 руб.

Предположим, что налогооблагаемая прибыль организации в текущем году составила:

- за первый квартал - 370000 руб.;

- за полугодие - 820 000 руб.;

- за девять месяцев - 1 300000 руб.;

- за год - 1700000 руб.

Определить сумму резерва на социальную защиту инвалидов, начисленную по окончании каждого отчетного периода, и результат его использования, предположив, что на реализацию программы санаторно-курортного обслуживания работающих инвалидов фактически было использовано 350000 руб.

Задание 5.

Товарищество собственников жилья приобрело за счет целевых поступлений автомобиль, который будет использоваться для ведения уставной деятельности. Стоимость автомобиля 960000 руб., в том числе НДС – 160000 руб. Первоначальная стоимость, по которой принят автомобиль к учёту: 800000 руб. Установленный срок полезного использования автомобиля – 20 лет. По автомобилю начисляется износ ежемесячно в течение всего срока полезного использования. Средства целевых поступлений израсходованы полностью. Рас-

считать сумму износа и отразить записи на счетах.

Задание 6.

Сметой садоводческого некоммерческого товарищества «Радуга» предусмотрены следующие платежи: членские взносы — 250 руб. с сотки, целевые взносы на оборудование площадки для сбора мусора — 975 руб.

СНТ «Ромашка» приняло в члены нового садовода — Иванникова А. А. Его участок равен 10 соткам. Он внес все взносы в кассу объединения: 2500 руб. (250 × 10 сот.) — членские; 975 руб. — целевые. Кроме того, за месяц садоводческое товарищество понесло следующие расходы:

- 1) оплата труда председателя: 15000 руб.;
- 2) оплата труда бухгалтера: 10000 руб.;
- 3) страховые взносы с фонда оплаты труда: 7500 руб.;
- 4) стоимость материалов, израсходованных на оборудование площадки для мусора: 30000 руб.;
- 5) стоимость услуг по установке забора и бетонировании площадки под мусор: 9000 руб.
- 6) стоимость купленных канцтоваров: 1000 руб.

Всего целевых взносов собрано: 39000 руб.

Всего членских взносов собрано: 125000 руб.

Все взносы внесены на расчётный счёт садоводческого некоммерческого товарищества.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учёта.

Задание 7.

Некоммерческая организация получила целевые денежные средства на финансирование расходов по программе «Дети России». В рамках исполнения указанной программы организация закупила детскую одежду на сумму 740000 руб. и передала ее безвозмездно детскому дому. В рамках исполнения указанной программы была оплачена также стоимость работ по ремонту здания детского дома на сумму 6260000 руб.

Отразить операции на счетах бухгалтерского учёта.

Сквозное задание для самостоятельной работы

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

Фонд «Союз работодателей» является некоммерческой организацией, коммерческую деятельность фонд не осуществляет, производства нет.

Главный бухгалтер фонда использует следующие счета и субсчета к ним для учёта деятельности:

Таблица 1 – Фрагмент рабочего плана счетов фонда «Союз работодателей»

Номер счёта, субсчёта	
01.01	«Собственные основные средства»
08.04	«Приобретение основных средств»
10.06	«Бумага и канцелярские принадлежности»
10.09	«Инвентарь и хозяйственные принадлежности»
26.02	«Расходы по некоммерческой деятельности»
50.01	«Касса организации»
51	«Расчётный счёт»
55.04	«Корпоративные карты»
60.01	«Расчёты с поставщиками и подрядчиками»
60.02	«Расчёты с поставщиками и подрядчиками по авансам выданным»
68.01	«Расчёты с бюджетом по налогу на доходы физических лиц»
69.02	«Расчёты по пенсионному обеспечению» (по ставке 20%)
70	«Расчёты с персоналом по оплате труда»
71.01	«Расчёты с подотчётными лицами»
76.05	«Расчёты с прочими поставщиками и подрядчиками»
83.01	«Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества»

86.01	«Поступление средств целевого финансирования»
86.02	«Расходование средств целевого финансирования»

Деятельность фонда имеет некоторые особенности:

- 1) Все добровольные пожертвования и взносы поступают только на расчётный счёт.
- 2) С расчётного счёта необходимые суммы средств переводятся на корпоративную карту.
- 3) С корпоративной карты снимаются средства и вносятся в кассу.
- 4) Из кассы денежные средства выплачиваются на следующие цели:
 - заработная плата;
 - командировочные расходы;
 - хозяйственные нужды.
- 5) С расчётного счёта оплачиваются:
 - поставщикам и подрядчикам за выполненные работы и за приобретаемые материалы;
 - прочим поставщикам и подрядчикам за услуги: вода, электроэнергия, газ, отопление и прочие);
 - налоги и взносы.

Фонд создан 1 июля. Поступили 2 июля добровольные пожертвования и взносы на расчётный счёт на общую сумму 1000000 руб.

Также были совершены следующие операции:

- 1) Переведена сумма 380000 руб. для расхода, в том числе:
- 2) На заработную плату работникам фонда: 115000 руб., в том числе: НДФЛ (13%): 14950 руб., заработная плата к выдаче: 100050 руб.
- 3) На пенсионные взносы, начисляемые на заработную плату по ставке 20%: 23000 руб.
- 4) На приобретение ноутбука «Acer» 47000 руб., НДС (18%): 8460 руб., стоимость ноутбука с НДС: 55460 руб.
- 5) На приобретение принтера «Canon» 43000 руб., НДС (18%): 7740 руб., стоимость принтера с НДС: 50740 руб.

Общая стоимость компьютерной техники составила 106200 руб. (с учётом НДС). Ноутбук и принтер приобретены у поставщика ООО «Кентавр», поставщику был перечислен аванс в размере 100% стоимости компьютерной техники. Дата перечисления аванса 02 июля, дата получения компьютерной техники и принятия её к учёту – 04 июля.

б) На приобретение мебели: три стола, двенадцать стульев, и три стеллажа на общую стоимость 99000 руб. (три комплекта по 33000 руб. каждый, в каждом комплекте один стол, четыре стула и стеллаж). Стоимость мебели без НДС составляет 99000 руб., сумма НДС (20%) составляет 17820 руб., стоимость мебели с НДС составляет 116820 руб.

Мебель приобретена у поставщика ООО «Торговый дом Радуга», поставщику был перечислен аванс в размере 100% стоимости. Дата перечисления аванса за мебельные комплекты 03 июля, дата получения мебельных комплектов и принятия их к учёту – 05 июля.

7) Приобретены канцелярские принадлежности и бумага на общую сумму 5000 руб., без НДС. Приобретены подотчётным лицом Алексеевым Алексеем Петровичем. Выданы денежные средства под отчёт 09 июля, в тот же день приобретены канцелярские принадлежности и бумага, представлены товарный и кассовый чеки, составлен авансовый отчёт.

8) Приобретён уборочный инвентарь, моющие и чистящие средства на сумму 2980 руб., без НДС. Уборочный инвентарь, моющие и чистящие средства приобретены подотчётным лицом: Алексеевой Марьей Петровной. Выданы денежные средства под отчёт 10 июля, в тот же день приобретены уборочный инвентарь, моющие и чистящие средства, представлены товарный и кассовый чеки, составлен авансовый отчёт.

9) Оплачены коммунальные услуги 25 июля с расчётного счёта: 4000 руб.

10) Оплачено за аренду помещения 30 июля с расчётного счёта: 7000 руб.

11) Выдан аванс работникам 30 июля в сумме 37050 руб.

12) Выплачена заработная плата работникам 9 августа в сумме 63000 руб.

13) Перечислен 9 августа НДФЛ в бюджет: 14950 руб.

14) Перечислены 9 августа пенсионные взносы: 23000 руб.

Отразить операции на счетах Главной книги, составить оборотный баланс.

Образец журнала регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1.	Зачислены на расчётный счёт взносы и добровольные пожертвования (2 июля)	51	86.01	1000000
2.	Часть суммы взносов и пожертвований учтена для использования (2 июля)	86.01	86.02	380000
3.	Перечислен аванс ООО «Кентавр» за компьютерную технику (2 июля)	60.02	51	106200
4.	Перечислен аванс ООО «Торговый дом Радуга» за мебельные комплекты (3 июля)	60.02	51	116820
5.	Получен от ООО «Кентавр» ноутбук «Асег» (4 июля)	08.04	60.01	55460
6.	Получен от ООО «Кентавр» принтер «Сапон» (4 июля)	08.04	60.01	50740
7.	Зачтена сумма уплаченного аванса в счёт погашения задолженности ООО «Кентавр» (4 июля)	60.01	60.02	106200
8.	Ноутбук «Асег» принят к бухгалтерскому учёту в качестве объекта основных средств (4 июля)	01.01	08.04	55460
9.	Принтер «Сапон» принят к бухгалтерскому учёту в качестве объекта основных средств (4 июля)	01.01	08.04	50740
10.	Отражён источник финансирования (4 июля)	86.02	83.01	106200
11.	Получены от ООО «Торговый дом Радуга» три мебельных комплекта (5 июля)	10.09	60.01	116820
12.	Зачтена сумма уплаченного аванса в счёт погашения задолженности ООО «Торговый дом Радуга» (5 июля)	60.01	60.02	116820
13.	Отражена стоимость комплектов, переданных для использования в уставных целях – на нужды фонда (5 июля)	26.02	10.09	116820
14.	Списаны затраты на приобретение мебельных комплектов за счёт источника финансирования	86.02	26.02	116820
15.	Переведены денежные средства с расчётного счёта на корпоративную карту (9 июля)	55.04	51	7980
16.	Получены денежные средства в кассу для выдачи подотчётным лицам (9 июля)	50.01	55.04	7980

Образцы счетов Главной книги

Счет 01.01 «Собственные основные средства»

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на 01.07.			
8.	55460	-	-
9.	50740		
Оборот	106200	Оборот	-
Сальдо на 09.08.	106200		

Счет 08.04 «Приобретение основных средств»

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на 01.07.			
5.	55460	8.	55460
6.	50740	9.	50740
Оборот	106200	Оборот	106200
Сальдо на 09.08.	-		

Счёт 10.06 «Бумага и канцелярские принадлежности»

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на 01.07.		-	-
18.	5000	19.	5000
Оборот	5000	Оборот	5000
Сальдо на 09.08.	-	-	

Счёт 10.09 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на 01.07.		-	-
11.	116820	13.	116820
22.	2980	23.	2980
Оборот	119800	Оборот	119800
Сальдо на 09.08.	-	-	

Оборотная ведомость по синтетическим счетам за июль – август (образец)

Номер счёта, субсчёта	Наименование счёта, субсчёта	Сальдо на 01.07.		Обороты за июль-август		Сальдо на 09.08.	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01.01	«Собственные основные средства»	-	-				
08.04	«Приобретение основных средств»	-	-				
10.06	«Бумага и канцелярские принадлежности»	-	-				
10.09	«Инвентарь и хозяйственные принадлежности»	-	-				
26.02	«Расходы по некоммерческой деятельности»	-	-				
50.01	«Касса организации»	-	-				
51	«Расчётный счёт»	-	-				
55.04	«Корпоративные карты»	-	-				
60.01	«Расчёты с поставщиками и подрядчиками»	-	-				
60.02	«Расчёты с поставщиками и подрядчиками по авансам выданным»	-	-				
68.01	«Расчёты с бюджетом по налогу на доходы физических лиц»	-	-				
69.02	«Расчёты по пенсионному обеспечению» (по ставке 20%)	-	-				
70	«Расчёты с персоналом по оплате труда»	-	-				
71.01	«Расчёты с подотчётными лицами»	-	-				
76.05	«Расчёты с прочими поставщиками и подрядчиками»	-	-				
83.01	«Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества»	-	-				
86.01	«Поступление средств целевого финансирования»	-	-				
86.02	«Расходование средств целевого финансирования»	-	-				
Итого за июль-август		-	-				

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.
6. Состав и бухгалтерский учет доходов некоммерческой организации.
7. Состав и бухгалтерский учет расходов некоммерческой организации.
8. Особенности учета расчетов по регрессным искам, валютных операций.
9. Учет движения основных средств в некоммерческой организации.
10. Учёт движения материальных запасов в некоммерческой организации.
11. Учет движения денежных средств в некоммерческой организации.
12. Учёт целевого финансирования и целевых поступлений в некоммерческой организации.
13. Учет формирования, пополнения и расформирования целевого капитала некоммерческой организации.
14. Контрагенты некоммерческой организации: порядок расчётов и их документальное оформление.
15. Содержание и порядок формирования сметы доходов и расходов некоммерческими организациями.
16. Регулирование и бухгалтерский учёт приносящей доход деятельности некоммерческой организации.
17. Расходы на формирование резервов предстоящих расходов, направляемых на цели, обеспечивающие социальную защиту инвалидов в некоммерческой организации: порядок расчёта и учёт.
18. Налог на прибыль по приносящей доход деятельности некоммерческой организации.
19. Организация контроля деятельности некоммерческих организаций.
20. Методика проведения аудита деятельности некоммерческих организаций.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная/заочная формы)	Этап освоения компетенции (или ее части)
Правовые основы деятельности некоммерческих организаций.	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Организация бухгалтерского учёта в некоммерческой организации	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Учёт доходов, расходов и активов некоммерческой организации.	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный

Учёт целевого капитала, средств целевого финансирования, целевых поступлений и безвозмездно полученного имущества в некоммерческой организации.	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Бухгалтерская отчётность некоммерческой организации.	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции (или ее части)	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ОПК-2	<p>Знать: формы ведения бухгалтерского учёта и системы налогообложения для некоммерческих организаций, план счетов и особенности формирования учётной политики для некоммерческих организаций</p> <p>Уметь: формировать учётную политику и рабочий план счетов для некоммерческих организаций</p> <p>Владеть: методикой применения плана счетов и техникой формирования учётной политики в некоммерческих организациях</p>	<p>Знать: состав и структуру доходов расходов, виды активов некоммерческих организаций, порядок из учёта,</p> <p>Уметь: вести учёт доходов, расходов и активов некоммерческих организаций</p> <p>Владеть: методикой ведения бухгалтерского учёта доходов, расходов и активов некоммерческих организаций</p>	<p>Знать: состав целевого капитала, средств целевого финансирования и целевых поступлений и порядок их формирования; содержание сметы доходов и расходов</p> <p>Уметь: вести бухгалтерский учёт целевого капитала, средств целевого финансирования и целевых поступлений, составлять смету доходов и расходов</p> <p>Владеть: методикой ведения бухгалтерского учёта целевого капитала, средств целевого финансирования</p>	Вопросы и задания к экзамену, и/или бланковое тестирование

				и целевых поступлений; Методикой формирования сметы доходов и расходов	
2	ПК-5	<p>Знать: основные формы бухгалтерской отчётности в некоммерческих организациях, понимать их содержание</p> <p>Уметь: формировать данные для бухгалтерской отчётности некоммерческих организаций</p> <p>Владеть: методикой сбора данных для бухгалтерской отчётности некоммерческих организаций</p>	<p>Знать: содержание и технику составления бухгалтерского баланса в некоммерческих организациях</p> <p>Уметь: составлять бухгалтерский баланс некоммерческой организации</p> <p>Владеть: методикой составления бухгалтерского баланса некоммерческой организации</p>	<p>Знать: содержание и технику составления отчёта о целевом использовании средств в некоммерческих организациях</p> <p>Уметь: составлять отчёт о целевом использовании средств некоммерческой организации</p> <p>Владеть: методикой составления отчёта о целевом использовании средств некоммерческой организации</p>	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование
3	ПК-7	<p>Знать: виды некоммерческих организаций, порядок их создания и регистрации</p> <p>Уметь: зарегистрировать некоммерческую организацию</p> <p>Владеть: методикой сбора документов и порядком регистрации некоммерческих организаций</p>	<p>Знать: виды деятельности некоммерческих организаций</p> <p>Уметь: анализировать виды и направления деятельности некоммерческих организаций</p> <p>Владеть: пониманием методик ведения деятельности некоммерческими организациями</p>	<p>Знать: порядок формирования данных по доходам, расходам, активам, целевому капиталу и целевым поступлениям некоммерческой организации</p> <p>Уметь: анализировать данные по доходам, расходам, активам, целевому капиталу и целевым поступлениям некоммерче-</p>	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование

				ской организации, составлять аналитические отчёты	
				Владеть: методикой анализа данных для составления аналитических отчётов	

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Письменные задания	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. 	от 100 до 75% правильных ответов	отлично
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и 	от 75% до 50 % правильных ответов	хорошо

	<p>доказательный характер;</p> <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. 		
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы. 	от 50% до 40% правильных ответов	удовлетворительно
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие от- 	менее 40 % правильных ответов	неудовлетворительно

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

Вопросы к экзамену

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 учета 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 учета.
55. Учетная политика некоммерческой организации для целей налогового учета.
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
Вариант 1.

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. Благотворительная организация имеет право использовать на оплату труда административно-управленческого персонала в течение финансового года:
 - А) все средства, расходуемые организацией в течение финансового года;
 - Б) не более 20% средств, расходуемых организацией за финансовый год;

В) не более 80% средств, расходуемых организацией за финансовый год.

3. Участниками садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого товарищества могут стать граждане, не имеющие земельных участков в границах товарищества:

- А) да;
- Б) нет.

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

- А) двух;
- Б) трех;
- В) пяти;
- Г) пятнадцати.

5. Товарищество собственников жилья имеет право продавать недвижимое имущество, входящее в состав кондоминиума, в случае нехватки средств для содержания общего имущества:

- А) да;
- Б) нет.

6. Вновь создаваемые садоводческие объединения граждан могут создаваться только в двух формах, а именно: в форме _____ и в форме _____.

7. В _____ раскрывается информация о целевом использовании средств, полученных некоммерческой организацией для обеспечения ее уставной деятельности, в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов (бюджетом, финансовым планом).

8. При формировании своей учетной политики в части целевого финансирования первое, что должна сделать организация, – это установить _____ полученных средств в качестве средств целевого финансирования.

9. Если некоммерческая организация выполняет несколько целевых программ, то _____ желательно составлять по каждой из них.

10. Некоммерческим организациям в налоговой учётной политике следует предусмотреть _____ общих расходов, используемых как в уставной, так и в иной деятельности, приносящей доход.

11. 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.

12. 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

13. Установите соответствие классификации доходов некоммерческой организации их группам:

1. Доходы от коммерческой деятельности	А. Взносы установленной периодичности (членские взносы); взносы учредителей и вступительные взносы; сбор средств, выделяемых в виде пожертвований или под конкретные заказы или целевые программы (фандрайзинг).
2. Доходы от уставной деятельности	Б. От продажи билетов на спортивные мероприятия, продажи мерчандайзинговой продукции (продукции с определенной символикой); продажи прав на трансляции и интервью; обучения спортсменов на коммерческой основе.

14. Установите соответствие бухгалтерских записей способу отражения средств целевого финансирования:

1. Отражение до момента поступления в некоммерческую организацию	А. Дебет 51 Кредит 86; Дебет 86 Кредит 91.
2. Отражение на момент поступления в некоммерческую организацию	Б. Дебет 76 Кредит 86; Дебет 86 Кредит 91; Дебет 51 Кредит 76.

15. Установите соответствие расходов некоммерческих организаций по статьям:

1. Расходы на содержание аппарата управления	А. Величина целевых средств, использованных на приобретение внеоборотных активов некоммерческой организацией
2. Расходы на целевые мероприятия	Б. Расходы на оплату труда работников, включая исчисляемые от величины оплаты труда работников налоги и обязательные платежи в соответствующие бюджеты и внебюджетные фонды, расходы на служебные командировки и служебные поездки, расходы на осуществление уставной деятельности
3. Расходы на приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества	В. Информация о целевых средствах, направленных (использованных) на осуществление целевых программ

16. Укажите последовательность формирования отдельного учета расходов и доходов, связанных с предпринимательской и уставной деятельностью некоммерческой организации:

В) Организовать в структуре некоммерческой организации два подразделения, из которых одно будет заниматься коммерческой деятельностью, другое основной некоммерческой, в соответствии с уставом;

Б) Определить состав работников, которые будут заняты предпринимательской деятельностью;

А) Распределить имущество некоммерческой организации (основные средства, материалы и другое) между двумя видами деятельности, распределение оформить приказом руководителя.

17. 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.

18. Укажите последовательность создания целевого фонда:

Ж) Проводится собрание учредителей некоммерческой организации.

Е) Осуществляются регистрация фонда как юридического лица, получение документов: свидетельства ФНС о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; выписки из Единого государственного реестра юридических лиц; свидетельства Федеральной регистрационной службы о государственной регистрации некоммерческих организаций.

Д) Регистрация фонда в налоговых органах (получение ИНН).

Г) Получение статистических кодов.

В) Мероприятия для начала функционирования фонда: изготавливается печать фонда; открывается банковский счет; фонд ставится на учет в социальных фондах; заключается договор аренды помещения по юридическому адресу фонда; заключается трудовой договор с исполнительным директором.

Б) Проводится собрание высшего органа управления НКО.

А) Проводится заседание попечительского совета (совета по использованию целевого капитала).

19. Укажите последовательность показателей раздела «Использовано средств» «Отчёта о целевом использовании средств»:

Д) Расходы на целевые мероприятия, в том числе: социальная и благотворительная помощь; проведение конференций, совещаний, семинаров и тому подобного; иные мероприятия.

Г) Расходы на содержание аппарата управления, в том числе: расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления); выплаты, не связанные с оплатой труда; расходы на слу-

жебные командировки и деловые поездки; содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта); ремонт основных средств и иного имущества.

В) Расходы на приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества.

Б) Прочие расходы.

А) Всего использовано средств.

20. Укажите последовательность показателей раздела «Поступило средств» «Отчёта о целевом использовании средств»:

Ж) Вступительные взносы.

Е) Членские взносы.

Д) Целевые взносы.

Г) Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

В) Прибыль от приносящей доход деятельности.

Б) Прочие поступления.

А) Всего поступило средств.

Кейс-задания

Кейс 1.

В организации работают инвалиды, доля которых в общей численности работников составляет 60%, а доля расходов на оплату их труда - более 50% в общих расходах на оплату труда.

Отчетным периодом по налогу на прибыль является квартал, организация применяет метод начисления.

В учетной политике организации на текущий год предусмотрено создание резерва предстоящих расходов на цели, обеспечивающие социальную защиту инвалидов. Резерв создается сроком на 1 год.

Организацией утверждена программа и смета санаторно-курортного обслуживания работающих инвалидов. Общая сумма планируемых расходов составляет 450 000 руб.

Предположим, что налогооблагаемая прибыль организации в текущем году составила:

- за I квартал - 370000 руб.;

- I полугодие - 820000 руб.;

- 9 месяцев - 1300000 руб.;

- год - 1 700000 руб.

Определить сумму резерва на социальную защиту инвалидов, начисленную по окончании каждого отчетного периода, и результат его использования с учётом того, что на реализацию программы санаторно-курортного обслуживания работающих инвалидов фактически было использовано 350000 руб.

Кейс 2.

Товарищество собственников жилья приобрело за счет целевых поступлений автомобиль, который будет использоваться для ведения уставной деятельности. Стоимость автомобиля 960000 руб., в том числе НДС – 160000 руб. Установленный срок полезного использования автомобиля – 20 лет. По автомобилю начисляется износ ежемесячно в течение всего срока полезного использования. Средства целевых поступлений израсходованы полностью. Рассчитать сумму износа и отразить записи на счетах.

Кейс 3.

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 по-

жар 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.

Кейс 4.

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.

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы промежуточной аттестации: экзамен, защита курсовых работ.

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы или темы	Код контролируемой компетенции или её части	Оценочные средства		Способ контроля: устно или письменно
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
1.	Тема 1	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	устный опрос, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно
2.	Тема 2	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	устный опрос, решение ситуационных заданий, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно
3.	Тема 3	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	устный опрос, решение ситуационных заданий, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно
4.	Тема 4	ОПК-2 ПК-5 ПК-7	устный опрос, решение ситуационных заданий, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	Устно, письменно
5.	Тема 5	ОПК-2	устный опрос,	Вопросы и за-	Устно,

		ПК-5 ПК-7	решение ситуационных заданий, задания для самостоятельной работы, рефераты	дания к экзамену, и /или бланковое тестирование,	письменно
--	--	--------------	--	--	-----------

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. Белозерцева, И. Б. Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности : учебное пособие / И. Б. Белозерцева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 319 с. — ISBN 978-5-4497-1196-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108254.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Дополнительная литература

1. 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>

2. 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>

3. Кожевников, О. А. Право некоммерческих организаций : учебное пособие / О. А. Кожевников. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 280 с. — ISBN 978-5-394-01352-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75207.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Учет в некоммерческих организациях», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты делового этикета и протокола, методы диагностики конфликтных ситуаций в деловых отношениях.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые

слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без необоснованных отступлений и рассуждений. Обучающийся должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся.

Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические указания по решению разноуровневых задач

Обдумывание и обсуждение ответов на задания разного уровня:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат. *refero* - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен является неотъемлемой частью учебного процесса и призван закрепить и упорядочить знания обучающегося, полученные на занятиях и самостоятельно. Сдачи экзамена предшествует работа обучающегося на лекционных, семинарских занятиях и самостоятельная работа по изучению предмета и подготовки рефератов и курсовых работ. Отсутствие обучающегося на занятиях без уважительной причины и невыполнение заданий самостоятельной работы является основанием для недопущения обучающегося к экзамену.

Подготовка к экзамену осуществляется на основании методических рекомендаций по дисциплине и списка вопросов изучаемой дисциплины, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных статей, информации среды интернет.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если обучающийся освоил более 50% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если обучающийся освоил более 60% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине и кроме этого самостоятельно подготовил оригинальную творческую работу (реферат, курсовую работу, проект, аналитическую записку, дизайн-проект и др.) и способен четко изложить ее суть, выводы, ответить на вопросы.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент освоил более 70% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине и кроме этого самостоятельно подготовил оригинальную творческую работу (реферат, курсовую работу, проект, аналитическую записку, дизайн-проект и др.) и способен четко изложить ее суть, выводы, ответить на вопросы. Кроме этого обучающийся, претендующий на отличную оценку, должен продемонстрировать аналитическое, нестандартное мышление, креативность и находчивость в ответах на дополнительные, усложненные вопросы преподавателя в рамках изучаемой дисциплины.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

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 Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik 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:

Учебные занятия по дисциплине «Учет в некоммерческих организациях» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>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.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ MS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные стенды: «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России», «Методика анализа финансовой отчетности», «Система нормативного регулирования аудиторской деятельности 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.</p>
<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.</p>
<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>	

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

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).

14. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

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.