

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дамидова Любовь Анисимовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.06.2023 14:33:23
Уникальный программный ключ:
7c6a78e99e65a809d33562a77f5845a0b13fe7981acb97ec7df1e493c4e8ff1a

Приложение № 6 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Ф.ДЭ.05.02 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «**Бухгалтерский учёт, анализ и аудит**»

Формы обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Типы задач профессиональной деятельности:

аналитический,
расчетно-экономический



Москва 2023

ФГОС ВО 3++

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР АНО ВО МГЭУ

С.Н. Казакова

«24» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Ф.ДЭ.05.02 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
бакалавриата **«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»**

Формы обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Типы задач профессиональной деятельности:

аналитический,
расчетно-экономический

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 954;
- Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н;
- учебными планами (очной, очно-заочной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Разработчик:

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита,

д.э.н., профессор

*Должность, ученая степень,
ученое звание*



подпись

О. Н. Герасина

И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита (протокол от 18.04.2023 № 9).

Заведующий кафедрой д.э.н., профессор



О. Н. Герасина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения по дисциплине	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	14
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	15
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	30
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	32
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины	34
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	36
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	37
13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	38

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель обучения по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» – формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по бухгалтерскому учету в некоммерческих организациях, методам и формам его осуществления в соответствии с действующим законодательством, порядку ведения расчетных процедур и обработки учетной информации для составления достоверной бухгалтерской отчетности, анализу показателей финансово-хозяйственной деятельности.

Задачи изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях»:

- систематизировать знания об основных принципах организации и правилах ведения бухгалтерского учета в некоммерческих организациях;
- изучить особенности отражения и документального оформления объектов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях;
- изучить методику формирования финансовых результатов и особенностей учета некоммерческими организациями предпринимательской и приносящей доход деятельности;
- сформировать навыки принятия к учету объектов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях, проводить их оценку и переоценку;
- сформировать навыки и умения составления бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций в соответствии с порядком и её особенностями.

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, умеющей понимать и оценивать социально-экономические процессы, сохранять и приумножать государственную и частную собственность, способной принимать активное участие в экономической деятельности хозяйствующих субъектов и страны в целом, готовой к продолжению профессионального образования, самообразованию и самосовершенствованию в области бухгалтерского учета, анализа и налогообложения.

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

Процесс изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» профессиональной компетенции ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3).

Код и описание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организации, формировать её бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК-1.1 Организует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знает: экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте; законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, валютное законодательство РФ, законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета. Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; разрабатывать формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской финансовой отчетности и составлять график документооборота; определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта.

		екта. Владеет: навыками оценки возможных последствий изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияния на его дальнейшую деятельность.
ПК-1.2 Ведет бухгалтерский учет в соответствии с утвержденной учетной политикой, обеспечивает выполнение целей и задач бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством		Знает: внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Умеет: распределять объем учетных работ между работниками бухгалтерской службы; планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы; контролировать соблюдение сроков и качество выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочными системами. Владеет: способностью обосновывать принятые экономическим субъектом решения в области бухгалтерского учета при проведении внутреннего контроля, государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий налоговых проверок; способностью организации процесса восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте.
ПК-1.3 Формирует числовые показатели форм бухгалтерской финансовой отчетности и пояснений, осуществляет их счетную и логическую проверку		Знает: современные технологии автоматизированной обработки информации; методы финансового анализа и финансовых вычислений. Умеет: планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской финансовой отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской финансовой отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую финансовую отчетность при реорганизации и ликвидации юридического лица; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности. Владеет: способностью применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Ф.ДЭ.05.02 «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений Блока I «Элективные дисциплины (модули)» программы бакалавриата в 8-м семестре у обучающихся в очной форме обучения и в 9-м семестре у обучающихся в очно-заочной и заочной формах обучения и является дисциплиной по выбору.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	74	74
лекции	36	36
семинарские занятия	10	10
практические занятия	26	26
консультации	2	2
Самостоятельная работа*	106	106
Промежуточная аттестация - экзамен	36	36
Общая трудоемкость	216	216

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		9
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	58	58
лекции	28	28
семинарские занятия	8	8
практические занятия	20	20
консультации	2	2
Самостоятельная работа*	122	106
Промежуточная аттестация - экзамен	36	36
Общая трудоемкость	216	216

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		9
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	26	26
лекции	16	16
семинарские занятия	2	2
практические занятия	6	6
консультации	2	2
Самостоятельная работа*	181	181
Промежуточная аттестация - экзамен	9	9
Общая трудоемкость	216	216

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды.

Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций, семинарских и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На семинарах рассматриваются наиболее сложные для понимания теоретические вопросы. На практических занятиях формируются практические умения и навыки, закрепленные за дисциплиной. При организации практических занятий в форме практической подготовки, обучающиеся выполняют отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

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

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	семинарские занятия	практические занятия		
1	Тема 1. Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.	12	4	2/2*	2/1*		8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
2	Тема 2. Учет основных средств в некоммерческих организациях.	20	8	4/2*		4	12	
3	Тема 3. Учет нематериальных активов в некоммерческих организациях.	18	8	4		4	10	
4	Тема 4. Учет материальных запасов в некоммерческих организациях.	18	8	4/2*		4	10	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
5	Тема 5. Учет денежных средств в некоммерческих организациях.	18	8	4		4	10	
6	Тема 6. Учет расчетов некоммерческих организаций.	20	8	4	2	2	12	
7	Тема 7. Учет обязательств некоммерческих организаций.	20	8	4	2	2/2*	12	
8	Тема 8. Учет расходов по приносящей доход деятельности и финансового результата.	22	8	4	2	2/2*	14	
9	Тема 9. Учет финансовых вложений некоммерческих организаций.	14	4	2		2/2*	10	
10	Тема 10. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций.	16	8	4/2*	2/1*	2	8	
	Консультация	2	2					ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
	Подготовка к экзамену	27						
	Промежуточная аттестация – экзамен	9						
	Итого:	216	74	36/8*	10/2*	26/6*	106	

* – часы занятий, проводимых в активной и интерактивной формах.

Тематический план для очно-заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	семинарские занятия	практические занятия		
1	Тема 1. Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.	12	4	2/1*	2/1*		8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
2	Тема 2. Учет основных средств в некоммерческих организациях.	20	6	2/1*		4	14	
3	Тема 3. Учет нематериальных активов в некоммерческих организациях.	18	4	2		2	14	

4	Тема 4. Учет материальных запасов в некоммерческих организациях.	18	6	4/1*		2	12	
5	Тема 5. Учет денежных средств в некоммерческих организациях.	18	6	2	2	2	12	
6	Тема 6. Учет расчетов некоммерческих организаций.	20	6	4		2	14	
7	Тема 7. Учет обязательств некоммерческих организаций.	20	6	4		2/1*	14	
8	Тема 8. Учет расходов по приносящей доход деятельности и финансового результата.	22	8	4	2	2/1*	14	
9	Тема 9. Учет финансовых вложений некоммерческих организаций.	14	4	2		2/2*	10	
10	Тема 10. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций.	16	6	2/1*	2/1*	2	10	
	Консультация	2	2					
	Подготовка к экзамену	27						
	Промежуточная аттестация – экзамен	9						
	Итого:	216	58	28/4*	8/2*	20/4*	122	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3

* – часы занятий, проводимых в активной и интерактивной формах.

Тематический план для заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	семинарские занятия	практические занятия		
1	Тема 1. Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.	12	3	2/1*	1/1*		9	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
2	Тема 2. Учет основных средств в некоммерческих организациях.	20	2	2/1*			18	
3	Тема 3. Учет нематериальных активов в некоммерческих организациях.	18	2	1		1	16	
4	Тема 4. Учет материальных запасов в некоммерческих организациях.	18	2	1/1*		1	16	
5	Тема 5. Учет денежных средств в некоммерческих организациях.	18	2	2			16	
6	Тема 6. Учет расчетов некоммерческих организаций.	20	2	1		1	18	
7	Тема 7. Учет обязательств некоммерческих организаций.	20	2	1		1	18	
8	Тема 8. Учет расходов по приносящей доход деятельности и финансового результата.	22	3	2		1/1*	19	
9	Тема 9. Учет финансовых вложений некоммерческих организаций.	14	3	2		1/1*	11	
10	Тема 10. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций.	16	3	2/1*	1/1*		13	
	Консультация	2	2					
	Подготовка к экзамену	27					27	
	Промежуточная аттестация – экзамен	9						
	Итого:	216	26	16/4*	2/2*	6/2*	181	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3

* – часы занятий, проводимых в активной и интерактивной формах.

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1	Лекция Тема 1. Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов с последующим обсуждением).
2	Семинарское занятие Тема 1. Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях	<i>Групповая дискуссия</i> (проведение коллективного обсуждения выступлений обучающихся по конкретной изучаемой проблеме и подготовка проекта резюме, которое содержит выводы и предложения, к которым пришли обучающиеся в ходе обсуждения рассматриваемой проблемы).
3	Лекция. Тема 2. Учет основных средств в некоммерческих организациях	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов с последующим обсуждением).
4	Лекция. Тема 4. Учет материальных запасов в некоммерческих организациях	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов с последующим обсуждением).
5	Практическое занятие. Тема 7. Учет обязательств некоммерческих организаций	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них).
6	Практическое занятие. Тема 8. Учет расходов по приносящей доход деятельности и финансового результата.	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них).
7	Практическое занятие. Тема 9. Учет финансовых вложений некоммерческих организаций	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них).
8	Лекция Тема 10. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов с последующим обсуждением).
9	Семинарское занятие Тема 10. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций	<i>Групповая дискуссия</i> (проведение коллективного обсуждения выступлений обучающихся по конкретной изучаемой проблеме и подготовка проекта резюме, которое содержит выводы и предложения, к которым пришли обучающиеся в ходе обсуждения рассматриваемой проблемы).

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

Понятие хозяйственного учета. Учетные измерители. Виды хозяйственного учета. Классификация некоммерческих организаций. Источники финансового обеспечения некоммерческих организаций. *Классификация имущества некоммерческих организаций* *.

Основные задачи бухгалтерского учета некоммерческих организаций. Правовое регулирование бухгалтерского учета в некоммерческих организациях. *Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета* *.

Элементы бухгалтерского учета в некоммерческих организациях. Классификация объектов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.

* Для самостоятельного изучения.

Счета бухгалтерского учета некоммерческих организаций. *Группировка счетов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях* *.

Способы ведения бухгалтерского учета некоммерческих организациях. Учетная политика некоммерческих организаций.

Система внутреннего контроля некоммерческой организации. *Место системы внутреннего контроля в системе принятия решений некоммерческой организацией* *.

Тема 2. Учет основных средств в некоммерческих организациях (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

Признание и классификация основных средств в некоммерческой организации. Группировка основных средств в некоммерческой организации. *Комплекс конструктивно-сочлененных предметов и его классификация* *. Порядок присвоения инвентарного номера основного средства в некоммерческой организации и варианты его формирования.

Порядок определения первоначальной стоимости основных средств при их поступлении в некоммерческую организацию.

Учет поступления и перемещения объектов основных средств. *Действия комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов при принятии к учету объектов основных средств* *. Отражение в учете некоммерческой организации приобретения основных средств за счет различных источников финансового обеспечения. *Отражение в учете некоммерческой организации разных способов приобретения основных средств* *.

Учет амортизации основных средств. Учет ремонта, модернизации, реконструкции, дооборудования, технического перевооружения и переоценки основных средств. *Учет выбытия объектов основных средств* *.

Особенности учета произведенных активов в некоммерческой организации.

Тема 3. Учет нематериальных активов в некоммерческих организациях (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

Признание нематериальных активов и их классификация. *Понятие «исключительного права»* *. Порядок формирования первоначальной стоимости нематериального актива.

Учет операций по приобретению нематериальных активов. Отражение в бухгалтерском учете некоммерческой организации поступления нематериального актива разными способами. Бухгалтерский учет приобретения права на ноу-хау по лицензионному договору за счет средств от приносящей доход деятельности. *Отражение в бухгалтерском учете бюджетной организации создания нематериального актива* *.

Учет амортизации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.

Особенности отражения в бухгалтерском учете некоммерческой организации безвозмездной передачи нематериальных активов *.

Тема 4. Учет материальных запасов в некоммерческих организациях (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

Порядок признания материальных запасов. Состав материальных запасов некоммерческой организации. Классификация материальных запасов по группам и видам учета в некоммерческих организациях. *Способы поступления материальных запасов в некоммерческую организацию* *. Формирование фактической стоимости материальных запасов в зависимости от способа их приобретения некоммерческой организацией.

Способы выбытия материальных запасов в некоммерческой организации *.

Учет поступления материальных запасов в некоммерческую организацию. Учет выбытия материальных запасов.

Особенности учета мягкого инвентаря. Учет специальной одежды в некоммерческих организациях *.

Учет товаров и их торговой наценки. *Формирование розничной стоимости товаров в некоммерческой организации* *. Списание товаров по средней фактической стоимости в учете некоммерческой организации.

Тема 5. Учет денежных средств в некоммерческих организациях (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

Общие положения по учету движения денежных средств *.

Учет денежных средств некоммерческой организации на лицевых счетах. Порядок отражения в бухгалтерском учете некоммерческой организации зачисления денежных средств на лицевой счет. Порядок отражения в бухгалтерском учете некоммерческой организации списания денежных средств с лицевого счета. *Порядок отражения в бухгалтерском учете некоммерческой организации денежных средств на лицевом счете в пути* *.

Учет операций с денежными средствами в иностранной валюте. Порядок отражения в бухгалтерском учете некоммерческой организации конвертации валюты и курсовых разниц.

Ведение некоммерческой организацией кассовых операций и порядок их отражения в учете. *Порядок расчета лимитов остатка кассы для некоммерческой организации* *.

Особенности учета денежных документов.

Тема 6. Учет расчетов некоммерческих организаций (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. *Сроки расчетов и исковой давности* *.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками. *Учет расчетов с использованием векселей* *. Особенности учета импортных операций.

Учет расчетов по посредническим операциям *.

Учет кредитов и займов.

Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Учет расчетов с подотчетными лицами *. *Учет расчетов с персоналом по прочим операциям* *. Учет расчетов по авансам выданным. Особенности отражения в бухгалтерском учете некоммерческой организации авансов по неисполненным договорам. *Командировочные расходы и их нормирование в бухгалтерском учете коммерческой организации* *.

Учет расчетов с филиалами, дочерними и зависимыми организациями *. *Учет внутрихозяйственных расчетов* *.

Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете *.

Учет расчетов по доходам.

Учет расчетов по ущербу и иным доходам.

Порядок учета задолженности неплатежеспособных дебиторов. *Особенности списания безнадежных долгов* *.

Раскрытие информации о расчетах в бухгалтерской отчетности *.

Тема 7. Учет обязательств некоммерческих организаций (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

Учет расчетов с персоналом по оплате труда. *Характеристика расходов, относимых на статью «расходы на оплату труда» для некоммерческих организаций, в соответствии с законодательством РФ* *. Порядок отражения в бухгалтерском учете некоммерческой организации расчетов по оплате труда, дополнительным и компенсационным выплатам.

Учет расчетов по страховым взносам.

Учет расчетов по работам и услугам *. Особенности отражения в бухгалтерском учете некоммерческих организаций транспортных услуг, коммунальных услуг и аренды.

Отражение в бухгалтерском учете некоммерческих организаций операций по начислению и уплате налогов.

Учет прочих расходов с кредиторами *.

Порядок учета списанной с баланса некоммерческой организации задолженности, не востребованной кредитором.

Тема 8. Учет расходов по приносящей доход деятельности и финансового результата (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

Учет затрат по приносящей доход деятельности. *Порядок деления расходов на прямые, накладные, общехозяйственные и издержки обращения* *.

Особенности отражения в бухгалтерском учете некоммерческой организации затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг. *Общая схема отражения затрат по статьям калькуляции в бухгалтерском учете некоммерческой организации* *.

Бухгалтерский учет готовой продукции. Порядок формирования финансового результата в некоммерческой организации. *Бухгалтерские счета для учета финансового результата некоммерческой организации* *.

Особенности учета финансового результата некоммерческой организации. Особенности учета доходов и расходов будущих периодов в некоммерческих организациях.

Учет резервов предстоящих расходов некоммерческих организациями *.

Тема 9. Учет финансовых вложений некоммерческих организаций (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

Счета для учета долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений некоммерческих организаций.

Синтетический учет долгосрочных финансовых вложений некоммерческих организаций. Синтетический учет краткосрочных финансовых вложений некоммерческих организаций. *Документальное оформление учета операций с финансовыми вложениями в некоммерческих организациях* *. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. *Учет финансовых вложений в ценные бумаги* *.

Учет доходов и расходов по финансовым вложениям некоммерческих организаций.

Учет финансовых вложений в предоставленные займы.

Учет операций по совместной деятельности *. *Учет внутрихозяйственных расчетов* *. *Учет финансовых векселей* *.

Аналитический учет финансовых вложений некоммерческих организаций.

Инвентаризация финансовых вложений некоммерческих организаций *.

Раскрытие информации о финансовых вложениях в бухгалтерской отчетности *.

Тема 10. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

Общие положения по формированию бухгалтерской отчетности некоммерческой организации. Этапы подготовительной работы, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности некоммерческой организации.

*Состав бухгалтерской отчетности некоммерческой организации и правила оценки ее статей**. Содержание бухгалтерской отчетности некоммерческой организации. Особенности формирования бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций. *Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций**.

Состав годовой бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций: баланс организации; отчет о финансовых результатах; приложения к годовой бухгалтерской отчетности; пояснительная записка к годовой финансовой отчетности.

*Отражение в бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций событий после отчетной даты, условных фактов хозяйственной деятельности, информации по прекращаемой деятельности, информации об аффилированных лицах и другой информации**.

Информация для пользователей бухгалтерской финансовой отчетности об имуществе, не принадлежащем организации.

Пояснительная записка к годовой бухгалтерской финансовой отчетности некоммерческих организаций: понятие, назначение, содержание, порядок составления.

*Понятие о сводной и консолидированной отчетности и ее нормативное регулирование**.

*Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций**.

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

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение тем рабочей программы и предполагает изучение нормативно-правовых актов, основных и дополнительных источников учебной и научной литературы, подготовку докладов. Темы докладов в дальнейшем могут быть развернуты в темы научных студенческих исследований и стать основой для участия в работе студенческого научного кружка, студенческих научно-практических конференциях, конкурсах студенческих работ. Работа основывается на анализе источников учебной и научной литературы, нормативно-правовых актов и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм, личных наблюдений, полученных в ходе производственной практики (технологической (проектно-технологической) и преддипломной практик). Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по учебной дисциплине может выполняться в читальном зале МГЭУ посредством использования электронной библиотеки и электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) МГЭУ. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор нормативно-правовых документов, научной и учебной литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме дисциплины, написание доклада, выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;

- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к экзамену.

№	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Общие методические рекомендации по изучению дисциплины «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» для обучающихся.
2.	Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» для обучающихся.
3.	Тестовые задания.
4.	Вопросы для самоконтроля знаний.
5.	Темы (групповых и/или индивидуальных) докладов.
6.	Вопросы к экзамену.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций, определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

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

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Дисциплина «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» является промежуточным этапом формирования компетенций ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 в процессе освоения ОПОП и базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин: «Бухгалтерское дело», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерская консолидированная (сводная) финансовая отчетность», «Международные стандарты учета и финансовой отчетности», «Международные стандарты аудита», «Бухгалтерский финансовый учёт», «Бухгалтерский учет и анализ внешнеэкономической деятельности», «Учет на предприятиях малого бизнеса», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту», при прохождении производственной практики (технологической (проектно-технологической), формирующих данные компетенции, которые далее формируются в период прохождения производственной (преддипломной) практики и подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы, формирующих данные компетенции по программам высшего образования.

Итоговая оценка сформированности компетенций ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 определяется в период государственной итоговой аттестации. **В процессе изучения дисциплины компетенции также формируются поэтапно.** Основными этапами формирования компетенций ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 при изучении дисциплины «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Бухгалтер-

ский учет в некоммерческих организациях» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

Показатели и критерии оценивания компетенций, на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В ходе текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты тестирования, устного/письменного опроса, собеседования и контрольных работ по темам.

Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях»

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100	5 – «Отлично»
71-84	4 – «Хорошо»
50-70	3 – «Удовлетворительно»
0-49	2 – «Неудовлетворительно»

Критерии и показатели оценки устного/письменного ответа на теоретические вопросы по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях»

Критерии	Показатели
Использование современной научной литературы	Диапазон и качество (уровень) используемого информационного пространства
Владение языком дисциплины (понятийно-категориальным аппаратом)	Четкое и полное определение рассматриваемых понятий (категорий), приводя соответствующие примеры в строгом соответствии с рассматриваемой проблемой
Самостоятельная интерпретация описываемых фактов и проблем	Умелое использование приемов сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений. Личная оценка (вывод), способность объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению
Язык и стиль работы	Соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка
Аккуратность оформления и корректность цитирования	Оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации, методических требований и ГОСТа.

Критерии оценки результатов контрольной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях»

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся представляет полное и аргументированное решение задач.
«Хорошо»	Обучающийся представляет полное решение задач, но не может достаточно аргументировать свое решение.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом правильно решает задачи, но не может аргументировать свое решение.
	Обучающийся правильно понимает направление решения задач, но не способен достаточно аргументировать направления данных решений.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не может решить задачи.

В ходе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты обучения.

Показатели оценивания компетенций	
ПК-1 (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)	
<p>Знает: экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте; законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, валютное законодательство РФ, законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p>	
<p>Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; разрабатывать формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской финансовой отчетности и составлять график документооборота; определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; распределять объем учетных работ между работниками бухгалтерской службы; планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы; контролировать соблюдение сроков и качество выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочными системами.</p>	
<p>Владеет: навыками оценки возможных последствий изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияния на его дальнейшую деятельность; способностью обосновывать принятые экономическим субъектом решения в области бухгалтерского учета при проведении внутреннего контроля, государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий налоговых проверок; способностью организации процесса восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте.</p>	

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный»	«пороговый»	«продвинутый»	«высокий»
<p>Индикаторы компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>Индикаторы компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Индикаторы компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Индикаторы компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках зада- 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное вла- 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последова-

ний билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	дение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнять.	на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемому вопросу. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	тельные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной, и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным компетенциям.

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если хотя бы одна из компетенций, закрепленных за дисциплиной, сформирована на уровне ниже «порогового».

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций¹

Примерный комплект заданий для *текущего* контроля успеваемости

По решению кафедры и при наличии соответствующих материалов в базе Электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) текущий контроль успеваемости может проводиться посредством ЭИОС.

Типовые задания для тестирования № 1 (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

Темы:

1. Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)
2. Учет основных средств в некоммерческих организациях. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)
3. Учет нематериальных активов в некоммерческих организациях. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)
4. Учет материальных запасов в некоммерческих организациях. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)
5. Учет денежных средств в некоммерческих организациях. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

¹ Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП.

1. Целью деятельности некоммерческой организации является:

- А) получение прибыли;
- Б) осуществление управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера;
- В) оказание услуг.

2. Особенностью бухгалтерского учета является отражение хозяйственных процессов:

- А) прерывно;
- Б) непрерывно;
- В) на 1-е число месяца;
- Г) моментно.

3. К средствам в расчетах относят:

- А) задолженность покупателей;
- Б) денежные средства на расчетном счете;
- В) краткосрочные финансовые вложения;
- Г) доходные вложения в материальные ценности.

4. В состав имущества организации включают:

- А) доходы будущих периодов;
- Б) добавочный капитал;
- В) основные средства;
- Г) нераспределенную прибыль.

5. В активе баланса отражаются:

- А) дебиторская задолженность;
- Б) кредиторская задолженность;
- В) оценочные обязательства;
- Г) отложенные обязательства.

6. Простой называется проводка, в которой одновременно корреспондируют:

- А) один счет по дебету и один по кредиту;
- Б) два счета по дебету и два по кредиту;
- В) один счет по дебету и два по кредиту;
- Г) все ответы верны.

7. Основные средства отражаются в балансе:

- А) по согласованной стоимости;
- Б) по первоначальной стоимости;
- В) по остаточной стоимости;
- Г) по ликвидационной стоимости.

8. Единицей бухгалтерского учета основных средств является:

- А) номенклатурный объект;
- Б) инвентарный объект;
- В) номенклатурный номер;
- Г) инвентарный номер.

9. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств:

- А) допускается в любых ситуациях хозяйствования;
- Б) допускается в случае переоценки;
- В) допускается в случае частичной ликвидации;
- Г) не допускается ни в каких случаях.

10. Расходы, связанные с выбытием основных средств, учитываются:

- А) по дебету счета 99 «Прибыли и убытки» – в качестве прочих расходов;
- Б) по дебету счета 99 «Прибыли и убытки» – в качестве расходов по обычным видам деятельности;
- В) по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы» – в качестве прочих расходов;
- Г) по дебету счета 90 «Продажи» – в качестве прочих расходов.

11. К нематериальным активам не относится:

- А) право на изобретение;
- Б) право на товарный знак;
- В) деловая репутация фирмы;
- Г) организационные расходы.

12. На счете 04 «Нематериальные активы» отражается информация:

- А) о первоначальной стоимости нематериальных активов;
- Б) об отрицательной деловой репутации;
- В) о расходах на разработку программных продуктов;
- Г) о судебных расходах.

13. Нематериальные активы отражаются в балансе:

- А) по согласованной стоимости;
- Б) по первоначальной стоимости;
- В) по остаточной стоимости;
- Г) по ликвидационной стоимости.

14. Поступившие в организацию материалы принимаются к учету:

- А) по фактической себестоимости;
- Б) по восстановительной стоимости;
- В) по текущей стоимости;
- Г) по учетной цене;
- Д) по рыночной цене.

15. Единицей аналитического учета вспомогательных материалов признается:

- А) инвентарный номер;
- Б) номенклатурный номер;
- В) инвентарный объект;
- Г) номенклатурный объект.

16. Счета по учету денежных средств бывают:

- А) активные;
- Б) пассивные;
- В) активно-пассивные;
- Г) расчетные.

17. Наличные деньги, полученные организацией в банке по чеку, могут расходоваться на выплату:

- А) стипендий;
- Б) заработной платы;
- В) пособий по временной нетрудоспособности;
- Г) все ответы верны.

18. Хозяйственная операция «Начислен банком процент на остаток средств на расчетном счете» отражается бухгалтерской записью:

- А) дебет 51 кредит 62;
- Б) дебет 51 кредит 76;
- В) дебет 51 кредит 90;
- Г) дебет 51 кредит 91.

19. Зарезервированные организацией средства для оформления аккредитива отражают по дебету счета:

- А) 58;
- Б) 57;
- В) 55;
- Г) 51.

20. Первичными документами, оформляющими операции по расчетному счету, являются:

- А) выписки банка;
- Б) объявление на взнос наличными;
- В) аккредитив;
- Г) чековая книжка.

Типовые задания для тестирования № 2 (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3).

Темы:

- 6. Учет расчетов некоммерческих организаций. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)
- 7. Учет обязательств некоммерческих организаций. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)
- 8. Учет расходов по приносящей доход деятельности и финансового результата. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)
- 9. Учет финансовых вложений некоммерческих организаций. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)
- 10. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций. (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

21. Величина дебиторской задолженности корректируется:

- А) на величину курсовых разниц;
- Б) на сумму скидок (накидок);
- В) исходя из стоимости актива, подлежащего получению организацией;
- Г) на сумму штрафов, пеней, неустоек, взыскиваемых с покупателя за нарушение условий договора;
- Д) с учетом процентов по коммерческому кредиту.

22. Суммы авансов, полученных от покупателей и заказчиков, учитываются:

- А) по дебету счета 60;
- Б) по дебету счета 62;
- В) по кредиту счета 60;
- Г) по кредиту счета 62.

23. Общий срок исковой давности установлен:

- А) 5 лет;
- Б) 3 года;
- В) 2 года;
- Г) 1 год.

24. Выдача подотчетных сумм учитывается:

- А) по дебету 60;
- Б) по дебету 62;
- В) по дебету 71;
- Г) по дебету 76.

25. Хозяйственная операция «Списана кредиторская задолженность по истечении срока исковой давности» отражается бухгалтерской записью:

- А) дебет 60,76 кредит 91;
- Б) дебет 62,76 кредит 91;
- В) дебет 60,76 кредит 90;
- Г) дебет 62,76 кредит 90.

26. К основной заработной плате не относятся следующие выплаты:

- А) оплата основного отпуска;
- Б) доплата за выслугу лет;
- В) доплаты за непрерывный стаж;
- Г) все ответы верны.

27. К выплатам компенсирующего характера относятся следующие выплаты:

- А) доплаты за работу в праздничные дни;
- Б) доплаты за работу в выходные дни;
- В) доплаты за разъездной характер работы;
- Г) все ответы верны.

28. Хозяйственная операция «Выплачена работнику депонированная заработная плата» отражается бухгалтерской записью:

- А) дебет 70 кредит 50;
- Б) дебет 73 кредит 50;
- В) дебет 76 кредит 50;
- Г) дебет 96 кредит 50.

29. К обязательным удержаниям относят:

- А) профсоюзные взносы;
- Б) налог на доходы физических лиц;
- В) по исполнительным листам;
- Г) за брак при производстве продукции.

30. Доходами от обычных видов деятельности организации признаются:

- А) поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов организации и не являющиеся предметом ее деятельности;
- Б) поступления, связанные с выполнением работ, услуг и продажей продукции (товаров);
- В) поступления, связанные с предоставлением за плату прав, возникающих из патентов на изобретения.

31. Положительные курсовые разницы по расчетам в иностранной валюте с подразделениями, выделенными на отдельный баланс, возникшие вследствие изменения курса рубля по отношению к иностранной валюте, отражаются записью:

- А) дебет 52 кредит 91;
- Б) дебет 79 кредит 91;
- В) дебет 76 кредит 91;
- Г) дебет 79 кредит 99;
- Д) дебет 52 кредит 79.

32. Счет 90 «Продажи» на конец отчетного года:

- А) не имеет сальдо, в том числе ни по одному счету;
- Б) не имеет сальдо в целом по счету, но имеет по отдельным субсчетам;
- В) имеет сальдо, которое показывает остаток непогашенной задолженности покупателей.

33. Прибыль, полученная организацией в результате совместной деятельности, относится:

- А) к доходам от обычных видов деятельности;
- Б) к прочим доходам;
- В) к доходам будущих периодов.

34. Счет 99 «Прибыль и убытки» формируется:

- А) в течение каждого месяца как «развернутое» сальдо;
- Б) в течение всего года как «развернутое» сальдо;
- В) в течение каждого месяца как «свернутое» сальдо;
- Г) в течение всего года как «свернутое» сальдо.

35. Счет 58 «Финансовые вложения»:

- А) активный калькуляционный;
- Б) пассивный фондовый;
- В) активно-пассивный;
- Г) активный инвентарный.

36. К финансовым вложениям относятся:

- А) вклады по договору простого товарищества;
- Б) вклады в уставные капиталы других организаций;
- В) собственные акции, выкупленные у акционеров;
- Г) предоставленные займы;
- Д) облигации;
- Е) векселя, полученные от покупателей в оплату за продукцию.

37. В состав годовой бухгалтерской отчетности включаются:

- А) бухгалтерский баланс;
- Б) сведения о численности и заработной плате работников;
- В) отчет о финансовых результатах;
- Г) аудиторское заключение;
- Д) сведения о производстве, отгрузке товаров и услуг;
- Е) отчет о движении денежных средств;
- Ж) приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

38. По функциональному назначению выделяют следующие виды балансов:

- А) сводно-консолидированный;
- Б) баланс-нетто;
- В) вступительный;
- Г) промежуточный.

39. Бухгалтерский баланс – это сводка показателей:

- А) оборотных;
- Б) директивных;
- В) интервальных;
- Г) синтетических.

40. Нематериальные активы отражаются в балансе:

- А) по первоначальной стоимости;
- Б) по восстановительной стоимости;
- В) по остаточной стоимости;
- Г) по дисконтированной стоимости;
- Д) по рыночной (текущей) стоимости;
- Е) по согласованной стоимости.

Темы групповых и/или индивидуальных докладов (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

1. Опыт работы некоммерческих организаций в мировой экономике.
2. Способы достижения целей некоммерческих организаций.
3. Развитие нормативной базы по некоммерческим организациям в РФ.
4. Общие положения функционирования некоммерческих организаций.
5. Имущество некоммерческих организаций.
6. Варианты организации учета в некоммерческих организациях.
7. Учетная политика некоммерческой организации.
8. Функции руководителя и главного бухгалтера по управлению финансами в некоммерческих организациях.
9. Особенности метода бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.
10. План финансово-хозяйственной деятельности: инструмент управления некоммерческой организацией.
11. Требования к отчетности некоммерческих организаций.
12. Опыт финансирования некоммерческих организаций в развитых странах.
13. Контроль использования средств в некоммерческих организациях.
14. Регулирование предпринимательской деятельности некоммерческих организаций в РФ.
15. Источники поступления активов в некоммерческие организации.
16. Особенности классификации и использования основных средств в некоммерческих организациях.
17. Учет вложений в нефинансовые активы в некоммерческих организациях.
18. Особенности ведения некоммерческими организациями операций с денежными средствами в иностранной валюте.
19. Виды доходов некоммерческой организации и особенности их отражения в учет.
20. Виды расходов некоммерческой организации и особенности их отражения в учете.
21. Контрагенты некоммерческих организаций и порядок расчетов с ними.
22. Развитие системы налогообложения некоммерческих организаций в РФ.
23. Особенности налогообложения некоммерческих организаций в развитых странах.
24. Функции налогообложения применительно к деятельности некоммерческих организаций.
25. Опыт формирования отчетности некоммерческих организаций в развитых странах.
26. Эволюция отчетности некоммерческих организаций в РФ.
27. Состав форм годовой отчетности некоммерческих организаций.
28. Содержание Пояснительной записки к бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций.
29. Формирование отчетных показателей о результатах деятельности некоммерческой организации.
30. Пользователи отчетности некоммерческих организаций и их интересы.
31. Бюджет как средство управления финансовыми ресурсами.
32. Сравнительная характеристика бюджетирования в коммерческих и некоммерческих организациях.
33. Инструменты контроля в бюджетировании некоммерческих организаций.
34. Опыт контроля деятельности некоммерческих организаций государством в развитых странах.
35. Варианты оценки эффективности некоммерческих организаций и их деятельности.
36. Международные стандарты финансовой отчетности и перспективы их использования в бухгалтерском учете некоммерческих организаций Российской Федерации.

Вопросы и задания для самоконтроля (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3)

1. Укажите организации, относящиеся к некоммерческим.

2. Дайте характеристику некоммерческой организации.
3. Каковы источники финансового обеспечения некоммерческих организаций? Приведите их характеристику и примеры?
4. Каковы особенности правового регулирования бухгалтерского учета в некоммерческих организациях?
5. Дайте классификацию имущества некоммерческой организации.
6. Раскройте способы организации бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.
7. Каковы особенности составления учетной политики некоммерческой организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения?
8. Каковы цель и задачи внутреннего контроля некоммерческой организации?
9. Предложите варианты организации внутреннего контроля некоммерческой организации.
10. Каковы критерии отнесения объектов к основным средствам в некоммерческой организации?
11. Укажите основания для отнесения основных средств к недвижимому и движимому имуществу.
12. На каком бухгалтерском счете формируется первоначальная стоимость основных средств? Дайте его характеристику.
13. Составьте бухгалтерские записи по учету излишков и недостачи основных средств, выявленных по результатам инвентаризации.
14. Чем отличается учет ремонта от модернизации и реконструкции основных средств?
15. Каков порядок отражения в учете выбытия основных средств? Дайте корреспонденцию счетов.
16. Каковы особенности учета непроизведенных активов? Приведите примеры непроизведенных активов.
17. Какие объекты признаются нематериальными активами для учета в некоммерческих организациях?
18. Назовите объекты, которые нельзя отнести к нематериальным активам.
19. Каков порядок синтетического и аналитического учета объектов нематериальных активов?
20. Раскройте порядок учета и документального оформления операций по выбытию нематериальных активов.
21. Какова корреспонденция счетов по начислению амортизации нематериальных активов?
22. Как формируется фактическая стоимость материальных запасов?
23. Перечислите регистры по учету материальных запасов.
24. Как отражаются в бухгалтерском учете полученные безвозмездно материальные запасы? Дайте корреспонденцию счетов.
25. Раскройте особенности учета мягкого инвентаря и специальной одежды в некоммерческой организации.
26. Охарактеризуйте особенности учета товаров в некоммерческой организации.
27. Какие основные законодательные и нормативные документы регулируют вопросы учета денежных средств в некоммерческой организации?
28. Как открыть лицевой счет некоммерческой организации?
29. Укажите корреспонденцию счетов по зачислению денежных средств на лицевой счет некоммерческой организации.
30. Какие документы считаются денежными? Раскройте счета их учета.
31. Укажите порядок расчетов по доходам.
32. Перечислите регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по доходам.
33. На какие цели выдаются денежные средства под отчет? Укажите корреспонденцию счетов.

34. Составьте корреспонденции счетов по учету расчетов по ущербу имуществу при наличии виновного лица, причинившего вред некоммерческой организации.
35. Как отразить в учете некоммерческой организации приобретение почтовых маркированных конвертов и их списание в связи с порчей?
36. Какова классификация расходов при формировании себестоимости платных работ и услуг в некоммерческих организациях?
37. Какой метод калькулирования затрат является наиболее подходящим при принятии различных решений о ценообразовании в некоммерческих организациях?
38. Назовите затраты, которые формируют себестоимость готовой продукции.
39. Как группируются по статьям общехозяйственные расходы, на каких счетах отражаются?
40. Какими бухгалтерскими записями отражается списание объектов нефинансовых активов, пришедших в негодность в результате чрезвычайных ситуаций?
41. Укажите пользователей бухгалтерской отчетности некоммерческой организации.
42. Назовите состав форм бухгалтерской отчетности некоммерческой организации и сроки её предоставления.
43. Каков порядок составления отчета о финансовых результатах некоммерческой организации?
44. Укажите порядок составления баланса некоммерческой организации.
45. Дайте характеристику основных принципов подготовки бухгалтерской отчетности в некоммерческих организациях.

Задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

По решению кафедры и при наличии соответствующих материалов в базе «Федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования.» (ФЭПО) промежуточная аттестация может проводиться в форме интернет-экзамена ФЭПО. ФЭПО представляет собой компьютерное тестирование обучающихся университета с использованием среды «Интернет» в режиме «онлайн».

Экзамен проводится по билетам, которые включают в себя теоретические вопросы и практические задания.

Теоретические вопросы для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности знаний, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования.

Практические задания к экзамену позволяют оценить уровень сформированности умений и навыков, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования. Практические задания экзаменационного билета формируются из заданий, представленных в разделе оценочных материалов для текущего контроля успеваемости.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, формируемых в результате освоения дисциплины ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

1. Система нормативно-правового регулирования деятельности некоммерческих организаций.
2. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций.
3. Создание и государственная регистрация некоммерческих организаций.
4. Правовое регулирование бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.
5. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.
6. Задачи и объекты учета в некоммерческих организациях.
7. Первичные (сводные) документы некоммерческих организаций, их составление и исправление ошибок.

8. Регистры бухгалтерского учета некоммерческих организаций, их составление и исправление ошибок.
9. Правила хранения первичных учетных документов и регистров в некоммерческих организациях.
10. Порядок ведения бухгалтерского учета некоммерческими организациями.
11. Учетная политика некоммерческих организаций.
12. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств некоммерческих организаций.
13. Учет поступления и перемещения объектов основных средств в некоммерческих организациях.
14. Отражение в учете некоммерческой организации арендованных объектов основных средств.
15. Учет амортизации и выбытия основных средств в некоммерческих организациях.
16. Учет ремонта, модернизации, реконструкции и переоценки объектов основных средств в некоммерческих организациях.
17. Особенности учета произведенных активов в некоммерческих организациях.
18. Учет поступления и выбытия нематериальных активов в некоммерческих организациях.
19. Учет амортизации нематериальных активов в некоммерческих организациях.
20. Порядок признания материальных запасов, их классификация и оценка в некоммерческих организациях.
21. Учет поступления материальных запасов в некоммерческих организациях.
22. Учет выбытия материальных запасов в некоммерческих организациях.
23. Источники финансирования деятельности некоммерческих организаций.
24. Учет целевого капитала некоммерческой организации.
25. Отражение информации на счете 86 «Целевые финансирование и поступления» в некоммерческих организациях.
26. Предпринимательская деятельность некоммерческих организаций и ее отражение в учете.
27. Учет денежных средств некоммерческой организации на лицевых счетах.
28. Документальное оформление операций по учету денежных средств в кассе некоммерческих организаций.
29. Учет наличных денежных средств в кассе некоммерческой организации.
30. Порядок проведения инвентаризации денежных средств и ценных бумаг в кассе некоммерческих организаций.
31. Ответственность кассира за сохранность ценностей в кассе некоммерческих организаций.
32. Отражение операций по учету денежных средств в кассе в регистрах журнально-ордерной формы учета в некоммерческих организациях.
33. Синтетический и аналитический учет наличия и движения средств на расчетном счете в некоммерческих организациях.
34. Учет операций с денежными средствами в иностранной валюте в некоммерческих организациях.
35. Особенности учета денежных документов в некоммерческих организациях.
36. Учет внеоборотных активов в некоммерческих организациях.
37. Учет материалов в некоммерческих организациях.
38. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами в некоммерческих организациях.
39. Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в некоммерческих организациях.
40. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в некоммерческих организациях.
41. Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по заработной плате в некоммерческих организациях.
42. Порядок распределения заработной платы по объектам учета в некоммерческих организациях.

43. Учет расчетов по страховым взносам в некоммерческих организациях.
44. Учет расчетов по выданным авансам в некоммерческих организациях.
46. Учет расчетов с подотчетными лицами в некоммерческих организациях
47. Учет расчетов по ущербу и иным доходам в некоммерческих организациях.
48. Учет прочих расчетов с дебиторами в некоммерческих организациях.
49. Учет прочих расчетов с кредиторами в некоммерческих организациях.
50. Аналитический и синтетический учет продаж в некоммерческих организациях.
51. Учет доходов и расходов в некоммерческих организациях.
52. Учет расчетов по работам и услугам в некоммерческих организациях.
53. Классификация расходов при формировании себестоимости платных работ и услуг в некоммерческих организациях.
54. Основные принципы определения расходов на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг в некоммерческих организациях.
55. Методы калькулирования затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг в некоммерческих организациях.
56. Группировка общехозяйственных расходов некоммерческой организации по статьям.
57. Бухгалтерский учет готовой продукции в некоммерческих организациях.
58. Порядок формирования финансового результата в некоммерческой организации.
59. Виды доходов и особенности их отражения в учете некоммерческих организаций.
60. Виды расходов и особенности их отражения в учете некоммерческих организаций.
61. Учет финансовых результатов некоммерческих организаций.
62. Учет доходов и расходов будущих периодов в некоммерческих организациях.
63. Учет резервов предстоящих расходов в некоммерческих организациях.
64. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций: понятие, состав, требования.
65. Порядок и сроки составления бухгалтерских отчетов для некоммерческих организаций.
66. Содержание отчетности некоммерческих организаций и правила оценки её статей.
67. Содержание отчета о финансовых результатах некоммерческих организаций.
68. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций. Публичность отчетности.
69. Пользователи финансовой и налоговой отчетности некоммерческих организаций.
70. Отражение в бухгалтерском учете некоммерческих организаций операций по начислению и уплате налогов.
71. Состав финансовой отчетности и порядок ее формирования в некоммерческих организациях.
72. Состав статистической отчетности и порядок ее формирования в некоммерческих организациях.
73. Особенности финансового управления в некоммерческих организациях.
74. Подходы к структуре и формированию бюджета в некоммерческих организациях.
75. Разработка бюджета в некоммерческих организациях.
76. Денежные потоки: порядок планирования, прогнозирования в некоммерческих организациях).
77. Контроль исполнения бюджета в некоммерческих организациях.
78. Показатели эффективности деятельности некоммерческих организаций.
79. Внутрифирменный контроль и контроль со стороны учредителей в некоммерческих организациях.
80. Система внутреннего контроля некоммерческой организации.

Практические задания

Примеры заданий в 3-й части экзаменационного билета

Учет основных средств и нематериальных активов (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3).

Практическое задание № 1.

Некоммерческая организация в сентябре текущего года получила безвозмездно автомобиль, рыночная стоимость которого составляет 1 260 000 руб.

Затраты по оформлению и регистрации автомобиля составили 10 800 руб.

Автомобиль введен в эксплуатацию в октябре текущего года, по данному автомобилю установлен срок полезного использования 6 лет.

Требуется:

- 1) рассчитать сумму амортизации;
- 2) отразить хозяйственные операции (получение автомобиля, ввод его в эксплуатацию, начисление амортизации по объекту основных средств) на счетах бухгалтерского учета.

Практическое задание № 2.

Некоммерческая организация создала секрет производства (ноу-хау), в отношении которого был введен режим коммерческой тайны. Для создания ноу-хау были затрачены средства на оплату труда, составившие 800 000 руб.

Организация имеет первый класс профессионального риска с тарифом 0,2.

При создании ноу-хау были задействованы основные средства, амортизационные отчисления по которым составили 124 000 руб.

Требуется:

- 1) отразить бухгалтерские записи по постановке объекта нематериальных активов на учет.

Учет материальных запасов. Учет расчетов (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3).

Практическое задание № 1.

От поставщика на основании накладной и счета-фактуры от 28 сентября текущего года в некоммерческую организацию поступили материальные запасы на общую сумму 492 765 руб.

Договором поставки предусмотрен аванс в размере 30%.

Транспортные расходы за доставку материальных запасов составили 25 600 руб. и были оплачены транспортной организацией по договору 28 сентября текущего года.

- 1) какими записями это нужно отразить в бухгалтерском учете?

Практическое задание № 2.

Работнику некоммерческой организации был перечислен аванс на командировочные расходы на банковскую карту для выполнения задания по расчету:

- по найму жилого помещения 6 400 руб.;
- проезд к месту командировки и обратно – 7 200 руб.;
- суточные – 400 руб.

После возвращения из командировки сотрудник составил авансовый отчет.

Расходы, согласно авансовому отчету, составили: по найму жилого помещения – 6 000 руб., проезд к месту командировки и обратно – 7 200 руб., суточные – 400 руб.

Остаток сумм по найму жилого помещения 400 руб. работник перечислил с банковской карты.

Требуется:

- 1) отразить бухгалтерские записи по фактам хозяйственной деятельности.

Учет расходов по приносящей доход деятельности и финансового результата (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3).

Практическое задание № 1.

В балансе некоммерческой организации отражены следующие данные:

- денежные средства – 70 000 руб.;
- краткосрочные финансовые вложения – 28 000 руб.;
- дебиторская задолженность – 130 000 руб.;

- основные средства – 245 000 руб.;
- нематериальные активы – 54 000 руб.;
- производственные запасы – 155 000 руб.;
- кредиторская задолженность – 106 000 руб.;
- краткосрочные кредиты банка – 95 000 руб.;
- долгосрочные кредиты – 180 000 руб.

Требуется:

1) определить коэффициент текущей ликвидности, коэффициент срочной ликвидности, коэффициент абсолютной ликвидности.

Практическое задание № 2.

Автономная некоммерческая организация образования оказывает платные образовательные услуги, облагаемые НДС по ставке 20%.

Доход от оказания таких услуг составил 200 400 руб. (в том числе НДС – 33 400 руб.).

На лицевой счет организации поступила предоплата в счет предстоящего оказания услуг в сумме 60 000 руб. (в том числе НДС – 10 000 руб.).

В целях оказания платных образовательных услуг организация приобрела за счет приносящей доход деятельности материалы на сумму 120 000 руб. (в том числе НДС – 20 000 руб.).

Предварительно по договору о поставке материалов организация перечислила аванс в размере 36 000 руб. (в том числе НДС – 6 000 руб.).

Требуется:

1) составить бухгалтерские записи.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Алексеева, Г.И., Финансовый учет и отчетность: Учебник / Г.И. Алексеева, Е.Н. Домбровская, И.В. Сафонова. — Москва: КноРус, 2021. — 440 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/938893>.
2. Бухгалтерский (финансовый) учет бизнеса: Учебник / Г.Я. Остаев, Б.Н. Хосиев, А.Х. Каллагова, Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юнити-Дана, 2020. — 464 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615699>.
3. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / М.Ю. Алейникова, Е.Н. Баранова, И.Д. Демина [и др.]; Под ред. О.Е. Качковой. — Москва: КноРус, 2023. — 551 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/947527>.

Дополнительная литература:

1. Аветисян, А. С. Финансовый учет и отчетность: Учеб.-практическое пособие / А.С. Аветисян; Под ред. Е. В. Чипуренко; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. — Москва: Дело, 2021. — 347 с. — (Учебники Президентской академии). / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685826>.
2. Иванова, Н.В. Финансовый учёт : учебник / Н.В. Иванова. — Москва : КноРус, 2022. — 317 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/942847>.
3. Парасоцкая, Н.Н., Финансовый учет. Сборник задач : учебное пособие / Н.Н. Парасоцкая, И.О. Юрасова. — Москва: КноРус, 2022. — 333 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/942465>.
4. Сацук, Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: Учеб. пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. — Москва: КноРус, 2022. — 274 с. / ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/books/944693>.

Периодические издания:

1. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика / гл. ред. А.А. Аузан; МГУ им. М.В. Ломоносова, Экономический факультет МГУ. – Москва: МГУ, 2022, 2021, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=598012.
2. Журнал «Главбух» Практический журнал для бухгалтеров. URL: <http://www.glavbukh.ru/>.
3. Международный бухгалтерский учет / изд. «ИД Финансы и Кредит»; гл. ред. С.В. Козменкова. – Москва: Финансы и кредит, 2022, 2021, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=599858.
4. Национальные интересы: приоритеты и безопасность / изд. «ИД Финансы и Кредит»; гл. ред. С.Ф. Викулов. – Москва: Финансы и кредит, 2022, 2021, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=595697.

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон РФ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 № 135-ФЗ.
5. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ.
6. Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 № 54-ФЗ.
7. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 № 173-ФЗ.
8. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
9. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 № 161-ФЗ.
10. Приказ Минфина России «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» от 31.10.2000 № 94н.
11. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010 № 66н.
12. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н.
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Учетная политика организации», ПБУ 1/08, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
14. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчетность организации», ПБУ 4/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н.
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы», ФСБУ 5/2019, утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.
16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства», ФСБУ 6/2020, утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н.
17. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы», ПБУ 8/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 13.12.2010 № 167н.
18. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации», ПБУ 9/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н.
19. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации», ПБУ 10/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н.
20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет нематериальных активов», ПБУ 14/2007, утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н.

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности», ПБУ 16/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 07.02.2002 № 66н.
22. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расчетов по налогу на прибыль», ПБУ 18/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н.
23. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», ПБУ 22/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 28.06.2010г. № 63н.
24. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды», ФСБУ 25/2018, утвержден приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н.
25. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения», ФСБУ 26/2020, утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н.
26. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», ФСБУ 27/2021, утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н.
27. Положение Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 29.01.2018 № 630-П.
28. Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 29.06.2021 № 762-П.
29. Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У.
30. Указание Банка России «О правилах наличных расчетов» от 09.12.2019 № 5348-У.
31. Письмо ФНС России «О порядке ведения кассовых операций и осуществлении наличных расчетов» от 09.07.2014 № ЕД-4-2/13338.

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

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- Российское образование. Федеральный образовательный портал - Режим доступа: <http://www.edu.ru>;
- Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>;
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minobrnauki.gov.ru>;
- Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>;
- Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>;
- Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>;
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.nalog.gov.ru/>;
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>;
- Официальный сайт бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.1gl.ru>;
- Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету. Практическая бухгалтерия «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.buhgalteria.ru/>;
- Официальный сайт информационно-сервисный портал - база данных «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>;

- Сайт практической помощи бухгалтеру [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://buh.ru/>;
- Сайт практической помощи бухгалтеру и аудитору [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://gaap.ru/>;
- Сайт практической помощи бухгалтеру [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.klerk.ru/>.

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека (РГБ) - национальная библиотека Российской Федерации. Публичная библиотека, включающая собрание отечественных и зарубежных документов на 367 языках мира. Объем фондов более 45 млн единиц хранения. Представлены специализированные собрания редких книг, диссертаций, газет и других видов изданий. Электронные ресурсы РГБ, электронный каталог, удалённые сетевые и внешние ресурсы. Виртуальная справочная служба «Спроси библиотекаря», база знаний, консультация библиографа, чат с библиотекарем.
Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами.
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации http://www.minobrnauki.gov.ru	Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ предоставляет пользователям информацию о выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области науки и высшего образования, статистическую информацию в сфере научных исследований и разработок и в сфере высшего образования, формирует рекомендации для обучающихся о доступных онлайн-курсах и дистанционных технологиях в рамках образовательной программы, соответствующей направлению подготовки
Министерство финансов Российской Федерации https://minfin.gov.ru/	Официальный сайт Министерства финансов РФ обеспечивает пользователей актуальной информацией о формировании бюджета РФ и бюджетов соответствующих уровней власти, налоговой и таможенно-тарифной политики, международных налоговых отношениях, законах, проектах и положениях по бухгалтерскому учету и отчетности, в том числе для субъектов малого предпринимательства, стандартах и методиках проведения аудита, саморегулируемых организациях аудиторов, по контролю и надзору за аудиторской деятельностью.
Федеральная служба государственной статистики https://rosstat.gov.ru/	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики обеспечивает пользователей основными социально-экономическими показателями России. Предоставляет электронные версии официальных публикаций, данные официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом положении страны

	Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.
Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» http://www.1gl.ru	Система Главбух — эксклюзивные рекомендации от специалистов министерств и ведомств, готовые решения, формы, бланки и образцы документов, архив журнала «Главбух», удобный поиск, вебинары, расчетчики, онлайн-поддержка. Это система помощи главным и рядовым бухгалтерам, включающая в себя новостной блок, обновления форм и бланков стандартных документов. Правовая база, профильные справочники. Обновляемая библиотека книг и журналов по бухгалтерии. Раздел видео с записями семинаров по актуальным темам в бухгалтерии.
Интернет-ресурс https://www.klerk.ru/	Проект Клерк.Ру - основан 25 октября 2001 года и в настоящее время является крупнейшим интернет-ресурсом, посвященным вопросам бухгалтерского учета, налогообложения и смежным темам. На сайте размещена актуальная нормативная информация с учетом всех изменений законодательства, обзоры бухгалтерских программ, различные статьи из свежих выпусков профильных журналов, справочники, инструменты бухгалтера, образцы бланков и прочие документы.

10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» для обучающихся

Успешное овладение содержанием дисциплины «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» предполагает выполнение обучаемыми ряда рекомендаций.

Необходимо ориентироваться на освоение компетенций, закреплённых за данной дисциплиной.

Следует внимательно изучить материалы, характеризующие дисциплину и определяющие целевую установку, а также рабочую программу дисциплины. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем; во-вторых, глубину их постижения.

Следует ясно представлять цель освоения учебной дисциплины. Также необходимо уметь слушать и конспектировать лекции, на которых приводятся новейшие данные науки и практики; систематически посещать практические занятия; отчитываться перед преподавателем за пропущенные занятия.

Необходимо готовиться и активно участвовать в интерактивных занятиях, требующих активной устной коммуникации, оцениваемой преподавателем.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий и организацию практической подготовки обучающихся при освоении дисциплины с целью формирования профессиональных навыков обучающихся. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Основными видами учебной работы являются лекции, в том числе посредством телекоммуникационных технологий, практические и семинарские занятия, групповые дискуссии, разбор конкретных ситуаций области применения полученных знаний в контексте специфических задач, решаемых преподавателем и обучающимися.

В ходе **лекционных занятий** обучающимся рекомендуется:

- конспектировать учебный материал, обращая внимание на определения, раскрывающие содержание тех или иных явлений, выводы;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к **практическим занятиям** необходимо:

- ознакомиться с содержанием конспекта лекций, разделами учебников и учебных пособий, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литерату-

рой, новыми публикациями в периодических изданиях, нормативно-правовыми актами;

- на полях конспектов лекций делать пометки, дополняющие материал лекции, вносить добавления из литературы, рекомендованной преподавателем.

Кроме того, нужно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, выполнению заданий различного характера.

Использование групповых дискуссий, разбора конкретных ситуаций предполагает активное участие обучающихся, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта выступления и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание учебной и научной литературы, нормативно-правовых актов, реальных фактов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм, личных наблюдений, полученных в ходе производственной практики (технологической (проектно-технологической)).

Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы и источников, достаточных для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для профессиональной деятельности бухгалтера. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» для обучающихся

Освоение содержания дисциплины предполагает самостоятельную работу по изучению определенных вопросов внутри каждой темы. Данные вопросы выделены курсивом и обозначены знаком – (*). Для успешного самостоятельного освоения обозначенных вопросов необходимо опираться на литературу и источники, указанные в разделах 8 и 9 рабочей программы по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях», которые включает в себя требуемый материал.

Самостоятельная работа предполагает подготовку конспекта указанной преподавателем литературы. Конспект оформляется по определенной форме.

Название источника с выходными данными

Рассматриваемая тема/проблема	Конспективный текст по теме/проблеме	Страница(ы)	Вопросы к тексту по рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для обсуждения на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания в ходе практикума.

Самостоятельная работа также может предполагать подготовку доклада или выступления, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии, разбора конкретных ситуаций и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и в форме внеаудиторной контактной работы.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Форма отработки пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе обучающийся должен иметь выданное ему задание и отчет о его выполнении.

Отработка пропущенных лекций проводится в следующих формах:

- самостоятельное написание краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;
- самостоятельное написание конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Если пропущено *практическое занятие*, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме с обучающимися другой учебной группы,
- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до текущего контроля успеваемости по соответствующему разделу учебной дисциплины.

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

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» применяются **следующие информационные технологии:**

1. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства (в том числе видеолекции и презентации);
2. доступ в режиме on-line в Электронные библиотечные системы;
3. доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

Программное обеспечение:

1. *Ежегоднообновляемое лицензионное ПО*

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

2. *Свободно распространяемое ПО*

7-Zip

Adobe Reader XI

Информационно-справочные системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru.

Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – www.garant.ru.

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

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по данной дисциплине проводятся в учебных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Занятия проводятся в аудиториях, оснащённых стационарным или переносным мультимедийным оборудованием.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Типовые комплектации мультимедийных аудиторий и аудиторий, оснащённых переносным мультимедийным оборудованием, используемых в реализации учебного процесса по дисциплине «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» приведены в таблице.

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Вид занятия:	Аудиторный фонд	Оснащение*:
Лекции	Аудиторный фонд по адресу: 119049, г. Москва, просп. Ленинский, д. 8, строен. 16	Комплект мебели для обучающихся и преподавателя, доска маркерная/для мела, стационарное мультимедийное оборудование (проектор, проекционный экран, акустическая система, интерактивная трибуна преподавателя, включающая персональный компьютер и блок управления оборудованием) / переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор, колонки). Программное обеспечение: Windows 7 Professional Rus x64 Microsoft Office Pro plus Rus 2010 Kaspersky Endpoint Security 10 7-Zip Свободно распространяемое ПО K-Lite Свободно распространяемое ПО Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО
Практические занятия Консультация/ Текущий контроль успеваемости/ Промежуточная аттестация		Комплект мебели для обучающихся и преподавателя, доска маркерная/для мела, стационарное мультимедийное оборудование (проектор, проекционный экран, акустическая система, интерактивная трибуна преподавателя, включающая персональный компьютер и блок управления оборудованием) / переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор, колонки). Программное обеспечение: Windows 7 Professional Rus x64. Microsoft Office Pro plus Rus 2010. 7-Zip Свободно распространяемое ПО. K-Lite Свободно распространяемое ПО. Kaspersky Endpoint Security 10. Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО. Лаборатория оснащена: - комплект мебели для обучающихся и преподавателя, доска маркерная/для мела, стационарное мультимедийное оборудование (проектор, проекционный экран, акустическая система, интерактивная трибуна преподавателя, включающая персональный компьютер и блок управления оборудованием) / переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор, колонки). Программное обеспечение: Windows 7 Professional Rus x64. Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Kaspersky Endpoint Security 10.

		7-Zip Свободно распространяемое ПО. K-Lite Свободно распространяемое ПО. Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО. 1С: Предприятие. 8.
--	--	---

* Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (Приложение 12)

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Ленинский проспект, 8, стр. 16 (каб. №110);

аудитории для самостоятельной работы:

- читальный зал (каб. №423Б), оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГЭУ. Короб с огнетушителем (2шт.), часы (1шт.), диван (1шт.), журнальный стол (1шт.), стеллаж для книг (19шт.), стойка библиотекаря (1шт.), столы (1 шт.), стол со стеклянными границами (29 шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), компьютерные кресла (34шт.), гарнитура (3шт.), колонка оповещения (5шт.), колонка Genius (1шт.), инструктаж по пожарной безопасности (1шт.).

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

7-Zip. Свободно распространяемое ПО.

13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность приобретения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы в качестве виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимые в устной форме – не более чем на 20 мин.,
- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин, условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

