

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 02.03.2022 14:06:22
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

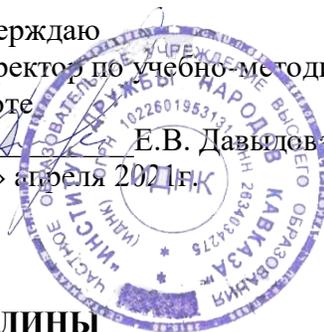
+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Утверждаю
проректор по учебно-методической
работе

Е.В. Давыдова
«27» апреля 2021г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.01 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Направление подготовки: 38.01.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) программы: Православие и культура

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2021

Ставрополь, 2021

При разработке рабочей программы дисциплины использованы следующие нормативные правовые документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

3. Локальные акты ИДНК.

Разработчик программы: доцент кафедры экономики и управления М.А. Локтионова

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры экономики и управления «26» апреля 2021 г. Протокол № 8

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально-технического обеспечения, литературы.

Рецензенты:

Т.В. Клевцова канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и управления ЧОУ ВО «ИДНК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
5.1. Содержание дисциплины.....	7
5.2. Структура дисциплины.....	11
5.3. Самостоятельная работа.....	14
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	17
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	19
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
8.1. Основная литература.....	19
8.2. Дополнительная литература.....	19
8.3. Интернет-ресурсы.....	20
8.4. Методические указания по изучению дисциплины.....	20
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	33
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	35
Приложение к рабочей программе дисциплины.....	36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» являются:

- 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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» относится к части Дисциплины (модули) Блок 1 (Б1.В.ДВ.01.01), формируемой участниками образовательных отношений и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
	Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет
	Б1.В.03 Бухгалтерская финансовая отчетность
	Б1.В.14 Контроль и ревизия
	Б1.В.04 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
	Б1.В.ДВ.02.02 Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего бизнеса
	Б1.В.12 Бухгалтерское дело
	Б1.В.06 Налоги и налогообложение
	Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика
	Б1.В.ДВ.04.01 Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-4. Способен к организации и ведению бухгалтерского (финансового, налогового и управленческого) учета в экономических субъектах	ПК-4.1 Владеет основами организации бухгалтерского (финансового, налогового и управленческого) учета в экономических субъектах	<p>Знает:сущность, основные понятия и критерии финансового, налогового и управленческого учета, общие принципы его построения</p> <p>Умеет:использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для систематизации данных об имуществе и обязательствах организации</p> <p>Владеет:приемами и технологией обобщения информации в рамках автономной или интегрированной систем бухгалтерского учета в соответствии с целями и</p>

		задачами менеджмента
	ПК-4.2 Организует и ведет бухгалтерский (финансовый, управленческий, налоговый) учет в экономических субъектах	<p>Знает: проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе реформирования информации, полезной для принятия управленческих решений</p> <p>Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся во внешней и внутренней отчетности предприятий различных форм собственности, использовать полученные сведения для принятия правильных управленческих решений</p> <p>Владеет: методами и методикой раскрытия информации управленческого характера во внутренней отчетности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями индивидуальной бухгалтерской финансовой отчетности</p>
	ПК-4.3 Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений к отчетности экономических субъектов	<p>Знает: способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для формирования показателей бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умеет: осуществлять сбор, обработку и анализ данных для формирования показателей бухгалтерской отчетности.</p> <p>Владеет: практическими навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений к отчетности экономических субъектов.</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		2	3
Контактная работа (всего)	146,5	54,2	92,3

в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	54	18	36
из них			
– лекции	54	18	36
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	90	36	54
из них			
– семинары (С)			-
– практические занятия (ПР)	90	36	54
в том числе			
– практическая подготовка	2		2
3) групповые консультации			-
4) индивидуальная работа			-
5) промежуточная аттестация	0,5	0,2	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	141,5	89,8	51,7
в том числе:			
Контрольная работа	8	8	
Реферат	8	4	4
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	125,5	77,8	47,7
Подготовка к аттестации	36		36
Общий объем, час	324	144	180
Форма промежуточной аттестации	Зачет, Экзамен	Зачет	Экзамен

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		2	3
Контактная работа (всего)	84,5	32,2	52,3
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	30	10	20
из них			
– лекции	30	10	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	52	22	30
из них			
– семинары (С)			-
– практические занятия (ПР)	52	22	30
в том числе			
– практическая подготовка			
3) групповые консультации	2		2
4) индивидуальная работа			-
5) промежуточная аттестация	0,5	0,2	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	212,5	111,8	100,7

в том числе:			
Контрольная работа	8	8	
Реферат	8	4	4
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	196,5	99,8	96,7
Подготовка к аттестации	27		27
Общий объем, час	324	144	180
Форма промежуточной аттестации	Зачет, Экзамен	Зачет	Экзамен

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		2 курс, 1 семестр	2 курс, 2 семестр
Контактная работа (всего)	18,5	8,2	10,3
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	8	4	4
из них			
– лекции	8	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	8	4	4
из них			
– семинары (С)			-
– практические занятия (ПР)	8	4	4
в том числе			
– практическая подготовка			
3) групповые консультации	2		2
4) индивидуальная работа			-
5) промежуточная аттестация	0,5	0,2	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	292,5	131,8	160,7
в том числе:			
Контрольная работа	8	8	
Реферат	8	4	4
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	276,5	119,8	156,7
Подготовка к аттестации	13	4	9
Общий объем, час	324	144	180
Форма промежуточной аттестации	Зачет, Экзамен	Зачет	Экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
2 семестр – ОФО, 2 семестр – очно-заочная ФО, 2 курс 1 семестр - ЗФО		
Тема 1.	Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях	<p>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. Счета бухгалтерского учета некоммерческих организаций. Группировка счетов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях. Способы ведения бухгалтерского учета некоммерческих организаций. Учетная политика некоммерческих организаций. Система внутреннего контроля некоммерческой организации. Место системы внутреннего контроля в системе принятия решений некоммерческой организацией</p>
Тема 2.	Учет основных средств и непроизведенных активов	<p>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</p>

		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.	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	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.
Тема 5.	Учет денежных средств.	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

		<p>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.</p>
<p>3 семестр –ОФО, 3 семестр очно-заочная ФО,2 курс 2 семестр - ЗФО</p>		
Тема 6.	Учет расчетов	<p>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.</p> <p>Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.</p> <p>Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>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.</p> <p>Командировочные расходы и их нормирование в бухгалтерском учете коммерческой организации. Учет расчетов с филиалами, дочерними и зависимыми организациями. Учет внутрихозяйственных расчетов.</p> <p>Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.</p> <p>Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по ущербу и иным доходам.</p> <p>Порядок учета задолженности неплатежеспособных дебиторов. Особенности списания безнадежных долгов. Раскрытие информации о расчетах в бухгалтерской отчетности.</p>
Тема 7.	Учет обязательств	<p>Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Характеристика расходов, относимых на статью «расходы на оплату труда» для некоммерческих организации, 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.</p> <p>Учет расчетов по работам и услугам. Особенности</p>

		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.	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.	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.	<p>Общие положения по формированию бухгалтерской отчетности некоммерческой организации. Этапы подготовительной работы, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности некоммерческой организации.</p> <p>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.</p>
Тема 11.	Правовые основы деятельности НКО	Система нормативно-правового регулирования деятельности НКО. Организационно - правовые формы НКО. Создание и государственная регистрация НКО

5.2. Структура дисциплины

Очная форма

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ПП	СР	Всего
2 семестр						
Тема 1.	Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях	2	4		18	24

Тема 2.	Учет основных средств и произведенных активов.	4	8		18	30
Тема 3.	Учет нематериальных активов.	4	8	-	18	30
Тема 4.	Учет материальных запасов.	4	8	-	17,8	29,8
Тема 5.	Учет денежных средств.	4	8		18	30
	Зачет					0,2
3 семестр						
Тема 6.	Учет расчетов.	6	10	-	8	24
Тема 7.	Учет обязательств.	6	8		10	24
Тема 8.	Учет расходов по приносящей доход деятельности и финансового результата.	6	8		10	24
Тема 9.	Учет финансовых вложений некоммерческих организаций.	6	10		9,7	24
Тема 10.	Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций.	6	10		8	24
Тема 11.	Правовые основы деятельности НКО	6	8	-	6	23,7
Промежуточная аттестация						0,3
Групповая консультация						2
Экзамен						36
Общий объем		54	90		141,5	324

Очно-заочная форма

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ПП	СР	Всего
2 семестр						
Тема 1.	Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях	2	4		22	28
Тема 2.	Учет основных средств и произведенных активов.	2	6		23,8	31,8
Тема 3.	Учет нематериальных активов.	2	4	-	22	28
Тема 4.	Учет материальных запасов.	2	4	-	22	28
Тема 5.	Учет денежных средств.	2	4		22	28
	Зачет					0,2
3 семестр						
Тема 6.	Учет расчетов.	4	6		18	28
Тема 7.	Учет обязательств.	2	4		16	22
Тема 8.	Учет расходов по приносящей доход деятельности и финансового результата.	4	6		18	28
Тема 9.	Учет финансовых вложений некоммерческих организаций.	4	4		14,7	22,7
Тема 10.	Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций.	4	6		18	28

Тема 11.	Правовые основы деятельности НКО	2	4		16	22
Промежуточная аттестация						0,3
Групповая консультация						2
Экзамен						27
Общий объем		30	52		212,5	324

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ПП	СР	Всего
2 курс 1 семестр						
Тема 1.	Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях	-			26	26
Тема 2.	Учет основных средств и произведенных активов.	2	2		27,8	31,8
Тема 3.	Учет нематериальных активов.	-	-	-	26	26
Тема 4.	Учет материальных запасов.	2	2	-	26	30
Тема 5.	Учет денежных средств.	-	-		26	26
	Промежуточная аттестация					0,2
	Зачет					4
2 курс 2 семестр						
Тема 6.	Учет расчетов.	2	2		28	32
Тема 7.	Учет обязательств.	-	-		24,7	24,7
Тема 8.	Учет расходов по приносящей доход деятельности и финансового результата.	-	-		26	26
Тема 9.	Учет финансовых вложений некоммерческих организаций.	-	-		28	28
Тема 10.	Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций.	2	2		28	32
Тема 11.	Правовые основы деятельности НКО	-	-		26	26
Промежуточная аттестация						0,3
Групповая консультация						2
Экзамен						9
Общий объем		8	8		292,5	324

5.3. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Тема 1.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.	14	18	28

Тема 2.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.	14	22	28
Тема 3.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий.	14	22	28
Тема 4.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий.	14	20	30
Тема 5.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к дискуссии, написание реферата и подготовка к защите.	14	20	28
Тема 6.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий.	14	22	30
Тема 7.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.	9,5	20	28
Тема 8.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.	12	16	26
Тема 9.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий.	14	20	28
Тема 10.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.	12	16,5	20,5
Тема 11.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.	10	16	18
Темы 1-11	Подготовка к аттестации	141,5	212,5	292,5

5.4. Реферат, контрольная работа

Примерная тематика рефератов

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 учете.
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.

Примерные варианты контрольной работы Вариант 1

Вопросы:

1. Понятие, назначение и цели создания некоммерческой организации.
2. Формы некоммерческих организаций.
3. Используя информацию из Гражданского кодекса сформировать таблицу, раскрывающую сходства и отличия некоммерческих организаций от коммерческих организаций по следующим признакам:
 - главная цель деятельности;
 - направленность деятельности;
 - распределение чистой прибыли;
 - производимый товар и оказание услуг;
 - целевая группа;
 - сотрудники организации;
 - источники финансирования;
 - управление организацией;
 - контроль успеха;
 - организационно-правовые формы;
 - правоспособность;

Вариант 2

Вопросы:

1. Создание и ликвидация некоммерческих организаций.
2. Реорганизация некоммерческих организаций.
3. Приведите классификацию организационно-правовых форм (в соответствии с ГК РФ)

Коммерческие организации	Некоммерческие организации
--------------------------	----------------------------

Вариант 3

Вопросы:

1. Имущество и источники его формирования в некоммерческой организации.
2. Смета доходов и расходов некоммерческой организации, ее формирование, порядок составления и утверждения.
3. Используя информацию из Гражданского кодекса сформировать таблицу, раскрывающую особенности некоммерческих организаций по следующим признакам:
 - собственность;
 - состав участников;
 - состав учредительных документов;
 - территориальный признак.

Вариант 4

Вопросы:

1. План счетов бухгалтерского учета некоммерческой организации.
2. Бухгалтерский учет доходов некоммерческой организации.
3. Представьте классификацию некоммерческих организаций в зависимости от признака.

Вариант 5

Вопросы:

1. Принципы и содержание учетной политики некоммерческой организации.
2. Состав, содержание, порядок формирования отчетности некоммерческой организации.
3. Проведите сравнительный анализ организационно-правовых форм некоммерческих организаций

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft PowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- Лекции (аудиторные, внеаудиторные),
- заслушивание докладов (рефератов), их обсуждение,
- практические занятия,
- разбор конкретных правовых коллизий,
- индивидуальные консультации, самостоятельная работа обучающегося.
- семинары, вебинары,
- круглые столы и и.п.;

- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Практическая подготовка

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
Тема 1.	ПР	Презентация по теме «Способы уяснения смысла Священного Писания. Языки-оригиналы Библии. Основные переводы Библии»	2	1
Тема 2.	ПР	Презентация по теме «Совершенство мира. Сотворение человека. Совершенство человека»	2	1
Тема 5.	ПР	Презентация по теме «Призвание Богом Аврама. Переселение в землю Ханаанскую»	2	-
Тема 8.	ПР	Презентация по теме «Переселение евреев в Египет»	2	2
Тема 10.	ПР	Презентация по теме «Синайское законодательство»	2	-
Тема 11.	ПР	Презентация по теме «Путь евреев от Синая к Ханаану»	2	-
Тема 16.	ПР	Презентация по теме «Взаимоотношения Саула и Давида. Конец царствования Саула»	3	4
Тема 20.	ПР	Презентация по теме «Деятельность пророков в Израильском и Иудейском царствах»	3	2
		Итого	18	10

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств(оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Белозерцева, И. Б. Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности : учебное пособие / И. Б. Белозерцева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 319 с.

— ISBN 978-5-4497-1196-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108254.html>

2. Денисова, А. Л. Бухгалтерский учёт на промышленном предприятии : учебное пособие / А. Л. Денисова, Е. А. Кириченко, Н. В. Москаленко. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 116 с. — ISBN 978-5-8265-1766-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85920.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Калинина, Г. В. Учет денежных средств : учебное пособие / Г. В. Калинина, И. В. Лучкова, Г. Н. Бакулина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-4486-0177-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71594.html>

2. Кузминова, О. А. Задачник по дисциплине «Бухгалтерский учет» / О. А. Кузминова, В. Д. Лукина. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 100 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93183.html>

3. Попова, А. Г. Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях / А. Г. Попова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 206 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/969.html>

4. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4486-0791-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86334.html>

8.3. Программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
- Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
- ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год)
- Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)
- Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)
- Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год)
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год)
- Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)
- Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение)
- Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)

8.4. Профессиональные базы данных

- Научный богословский портал БОГОСЛОВ.RU <http://www.bogoslov.ru>;
- Научно-образовательная теологическая ассоциация <http://nota-theology.ru>;

- Электронная библиотека Православного Свято-Тихоновского гуманитарного университета <https://elib.pstgu.ru/>
- Библиотека православного христианина <http://www.wco.ru;>
- Православная электронная библиотека [https://lib.pravmir.ru/;](https://lib.pravmir.ru/)
- Библейский колледж "Наследие" [http://nasledie-college.ru/;](http://nasledie-college.ru/)

8.5. Информационные справочные системы

- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
- Информационно-правовая система «Консультант +» <http://www.consultant.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

- Антитеррористическая комиссия Ставропольского края <http://www.atk26.ru>
- Библейские истории в шедеврах мирового искусства [http://biblegroups.predanie.ru/kurs/;](http://biblegroups.predanie.ru/kurs/)
- ГБУК «СКУНБ им. М.Ю.Лермонтова» <http://www.skunb.ru>
- Епархиальная газета «Ставропольский благовест» [Gazeta-stavropolskij-blagovest;](http://Gazeta-stavropolskij-blagovest)
- Епархиальная телевизионная передача «Град Креста» [Grad-kresta-stavropol-3822515;](http://Grad-kresta-stavropol-3822515)
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://schoolcollection.edu.ru/>
- Журнал «Вопросы теологии» - международный академический журнал по теологии <https://theologyjournal.spbu.ru/index>
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
- Наука и образование против террора <http://scienceport.ru>
- Научно-образовательная теологическая ассоциация <https://nota-theology.ru/>
- Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет <http://нцпти.рф>
- Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках <http://www.edu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru/>
- Православная беседа <http://www.pravbeseda.ru;>
- Электронная библиотека ИДНК <https://idnk.ru/idnk-segodnya/biblioteka.html>
- Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <http://minobrnauki.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» www.elibrary.ru

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Лекция является видом занятий лекционного типа и первым шагом подготовки студентов к семинарам (практическим занятиям). Проблемы, поставленные на лекции, на семинаре (практическом занятии) приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой ЧОУ ВО ИДНК, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения материалов практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;

- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;

- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;

- временем, отведенным на изучение того или иного материала;

- уровнем подготовленности обучающихся.

Лекции излагаются в традиционном или в проблемном стиле (интерактивном). Интерактивный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки острых вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекций рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарам (практическим занятиям). Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к выполнению упражнений, решению задач, к ответам на вопросы. Задания, вопросы по теме являются средством самоконтроля по дисциплине.

Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить

литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа – это форма организации учебного процесса, в ходе которого студент должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструкциями дисциплины.

Рабочей программой по дисциплине «Священное Писание Ветхого Завета» предусмотрены практические занятия, в том числе практическая подготовка.

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (устного опроса) и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения групповых дискуссий, защита рефератов).

При подготовке к занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с выполнением практических заданий, в т.ч. анализом конкретных ситуаций.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятия семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

На практических заданиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

При изучении дисциплины используются активные и интерактивные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей.

В частности, используются такие формы, как:

1. Практическое занятие в диалоговом режиме – форма организации занятия семинарского типа, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

Перечень требований к выступлению студента на занятии:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

2. Анализ конкретной ситуации (*выполнение практических заданий, в т.ч. решение ситуационных задач*) – это моделирование ситуации или использование реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Практическое задание – самостоятельная письменная работа, содержащая решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму.

Результатом заданий является овладение обучающимися определенным набором способов деятельности, универсальным по отношению к предмету воздействия.

Для выполнения задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации. Для выполнения заданий обучающемуся необходимо:

- составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;
- решение записывать подробно, располагать ответы в строгом порядке;
- довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Если задание представлено в виде *таблиц и схем*, то следует руководствоваться следующим алгоритмом их заполнения:

Если задание представлено в виде *ситуационной задачи*, то приступая к их решению необходимо помимо изучения теоретического материала ознакомиться с соответствующей профессиональной базой данных по направлению Геология, посмотреть опубликованную практику.

Решение ситуационных задач преследует цель - закрепить теоретические знания и выработать навыки практического применения полученных знаний.

Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в существе проблемы.

При решении ситуационных задач обязательным является ссылка на соответствующую тему дисциплины.

Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подробной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.

Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную информационную базу, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении казуса именно ею.

При решении ситуационных задач необходимо обращать внимание на вопросы, связанные с базовыми знаниями священных текстов религиозной традиции при решении теологических задач. При решении ситуационной задачи необходимо ответить на все постановленные в ней вопросы со ссылкой на информационно – справочные системы.

По время разбора ситуаций на занятии преподаватель может поставить дополнительные вопросы. Поэтому при решении ситуационной задачи обучающийся должен проявить элемент творчества.

Это возможно при изучении соответствующей профессиональной базы по направлению теология, что позволит быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя по задаче.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа по дисциплине «Священное Писание Ветхого Завета» заключается:

Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к дискуссии.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжение изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа первоисточников и научно-исследовательской литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных системах по направлению теология.

В процессе самостоятельного изучения тем и разделов дисциплины, а также при самостоятельном выполнении заданий по дисциплине обучающимся рекомендуется: более глубоко изучить понятийно-категориальный аппарат; изучаемые явления точно классифицировать и выявить зависимость между ними; обобщить и представить эти зависимости в наиболее рациональном для восприятия и запоминания виде (наглядное изображение систематизированных представлений дает возможность более продуктивно и на длительный срок запечатлеть в сознании усвоенные знания); закреплять знания в области дисциплины «практическим их применением в процессе коммуникативного общения, принятия решений».

В зависимости от цели обращения к научному тексту существует несколько видов чтения:

1. Библиографическое – просматривание рекомендательных списков, списков журналов и статей за указанный период и т.п.

2. Просмотровое – поиск материалов, содержащих нужную информацию, чтобы установить, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.

3. Ознакомительное – сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, чтобы познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала.

4. Изучающее – доскональное освоение материала.

5. Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения, участвующие в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи, с которыми, можно высказать собственные мысли.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

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

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию оценочных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- 1) просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- 2) организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- 3) обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- 4) проведение письменного опроса;
- 5) проведение устного опроса;
- 6) организация и проведение индивидуального собеседования;
- 7) организация и проведение собеседования с группой.

Специальными формами самостоятельной работы студентов являются:

I. Реферирование – это краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (первоисточника) по теме с раскрытием его основного содержания по всем затронутым вопросам, сопровождаемое оценкой и выводами референта.

Реферат (с лат. *refereo* – докладываю, сообщаю) – это краткое изложение в письменном виде результатов изучения научной проблемы, включающий обзор соответствующих информационных источников. Реферат предполагает самостоятельного научного исследования и требует определения позиции автора.

Различают два основных вида рефератов:

1. Информативный реферат (реферат-конспект).
2. Индикативный реферат (реферат-резюме).

Информативный реферат содержит в обобщенном виде все основные положения оригинала, сведения о методике исследования, использовании оборудования и сфере применения. Наиболее распространенной формой является информативный реферат.

В *индикативном реферате* приводятся не все положения, а лишь только те, которые тесно связаны с темой реферируемого документа.

Рефераты, составленные по одному источнику, называются *монографическими*. Рефераты, составленные по нескольким источникам на одну тему, являются *обзорными*.

Источники для реферата. Источниками для реферата являются книги, учебники, учебные пособия, монографии, научные статьи, патенты, справочники, а также материалы научных конференций, семинаров и симпозиумов.

Структура реферата. Реферат должен включать следующие пункты:

Титульный лист

Содержание (с указанием начальных страниц)

Введение

Введение является визитной карточкой реферативной работы. В содержании введения необходимо показать актуальность написания данного реферата, степень разработанности темы в информационных источниках. Заканчивается введение постановкой цели и методами, которые планируется использовать для написания реферата. Среди методов можно выделить: участие в научной конференции, реферативный поиск публикаций по заявленной теме, перевод англоязычных статей, изучение учебной литературы и т.д. Объем введения не больше 1 страницы.

Основное содержание

Основная часть реферата традиционно представляется несколькими разделами, логично выстроенными в работе. Основная часть реферата – это своеобразное «ядро» исследования или информационного поиска. Именно в основной части работы всесторонне и глубоко анализируются все подлежащие изучению проблемы, последовательно и с исчерпывающей полнотой раскрывается заявленная тема.

Заключение

В заключении реферата должны содержаться основные результаты проведенного поискового исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Объем заключения – 1 страница.

Список литературы

Ссылки на используемую литературу указываются в квадратных скобках по тексту по мере упоминания источника (например, [1]). Таким образом, первый упомянутый источник будет стоять под номером 1. Сам список использованных источников помещается в конце реферата, при этом источники нумеруются в сплошном порядке. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Объем реферата. Рекомендуемый объем реферата составляет до 10 страниц.

Приложение

При необходимости реферат может включать приложения, куда помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики и т.п.).

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14,

цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

II. Выполнение заданий, которые так или иначе содержат установку на приобретение и закрепление определенного ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций – умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д. Некоторые задания требуют пояснения:

1. Прокомментировать высказывание, т.е. объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.

2. Сравнить, т.е. выявить сходство и различие позиций, образов, понятий по определенным признакам.

3. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа, т.е. привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

4. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ, т.е.:

а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения;

б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.

5. Провести анализ, т.е. разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

6. Кратко изложить идею, концепцию, теорию, т.е. используя материал изучаемого художественного произведения и другой литературы, сформулировать основные положения рассматриваемого.

7. Дать характеристику, охарактеризовать явления, т.е. назвать существенные, необходимые признаки какого-либо образа, явления и выявить особенности.

8. Изобразить схематически, т.е. раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

Аналитическая задача. Выполнение аналитических задач, связанных с составлением структурно-логических схем, направлено на развитие логического мышления и творческих способностей по формализации текстов. Решение аналитических задач на доказательство и сравнение способствует

активизации познавательной самостоятельности и развитию логики профессионального мышления. Выполнять такого рода задания надо также в соответствии с определенными алгоритмами.

Практические рекомендации по решению аналитических задач:

1. Дать определение того, что надо доказать.
2. Выявить, исходя из определения, основные направления поиска доказательства.
3. Найти (согласно этим направлениям) конкретные аргументы доказательства.
4. Подтвердить найденное примером.

Сравнительно-сопоставительный анализ связан с составлением сравнительных таблиц и схем и направлен на развитие логического мышления и творческих способностей по формализации текстов. Поиск доказательств способствует активизации познавательной самостоятельности и развитию логики профессионального мышления. Однако при решении конкретных задач на доказательство можно использовать следующий алгоритм:

- 1) дать определение того, что надо доказать;
- 2) выявить, исходя из определения, основные направления поиска доказательства;
- 3) найти согласно этим направлениям конкретные аргумента доказательства.

Если требуется решить задачу на сравнение, то можно использовать такой алгоритм:

- 1) дать определение того, что сравнивается;
- 2) выделить, исходя из определения, параметры сравнения;
- 3) установить общее и различия между тем, что сравнивается.

Методические указания для подготовки к тестированию

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Лучше думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки

саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

Методические указания для подготовки компьютерной (мультимедиа) презентации

Компьютерные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

- подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
- разработка структуры презентации;
- создание презентации в PowerPoint;
- согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в PowerPoint. На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь обучающемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);
- время выступления должно быть соотносено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10- 15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклада должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Формами промежуточной аттестации по дисциплине являются *зачёт, экзамен*.

Зачет – это форма промежуточной аттестации по части дисциплины, задачей которого является комплексная оценка уровня достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по первой части дисциплины входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для очной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Зачет для очно - заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Зачет для заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

Перечень контрольных вопросов к зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

При подготовке к **экзамену** необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить основные термины и понятия изучаемой дисциплины, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе.

До экзамена обычно проводится *консультация*, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение семестра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности.

Экзамен проводится в форме устного собеседования преподавателя со студентами по вопросам экзаменационного билета и ситуационной задаче, перечень которых предусмотрен соответствующим разделом Фонда оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение к рабочей программе дисциплины).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины «Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях» требуется следующее материально-техническое обеспечение:

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (20 шт.), стул (40 шт.), стол преподавателя (1 шт.), кафедра для чтения лекций (1 шт.), доска меловая (1 шт.).</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, видеопроекторное оборудование – проектор EPSON и экран.</p> <p>Наборы учебно-наглядных пособий: презентационный материал на флеш-носителях по дисциплине</p> <p>Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 111</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (7 шт.), стул (14 шт.), стол преподавателя (1 шт.),</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 300</p>

<p>кафедра для чтения лекций (1 шт.), доска меловая (1 шт.), стеклянная витрина (1 шт.) Технические средства обучения: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, Переносное видеопроекционное оборудование – проектор EPSON и экран. Наборы учебно-наглядных пособий: Карты: физическая карта мира (1 шт.), «Мир» политическая карта (1 шт.), Российская Федерация (1 шт.), Европа после первой мировой войны (1918-1923 гг.) (1 шт.), Западная Европа с 1924 по 1939 гг. (1 шт.), Федеративная Республика Германия (1 шт.), глобус (1 шт.). Плакаты настенные: немецкая история (1 шт.), история немецкой литературы(1 шт.), схемы, рисунки, презентация по дисциплине на флеш-носителях Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011(бессрочно) ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021(сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018(бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021(сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021(сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017(бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 206</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>355008, Российская</p>

<p>Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стеллаж книжный (7 шт.).</p> <p>Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, и специализированным программным обеспечением для блокировки сайтов экстремистского содержания (6 шт.), принтер (1 шт.).</p> <p>Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</p> <p>Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	<p>Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 210</p>
---	---

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе дисциплины
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В
ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ПК-4. Способен к ведению бухгалтерского (финансового, налогового и управленческого) учета экономических субъектов	ПК-4.1 Владеет основами организации бухгалтерского (финансового, налогового и управленческого) учета экономических субъектах	Знает: сущность, основные понятия и критерии финансового, налогового и управленческого учета, общие принципы его построения	Контрольные вопросы для устного опроса на зачёте. Выполнение реферата	Контрольный вопрос для устного опроса на зачете.
		Умеет: использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для систематизации данных об имуществе и обязательствах организации	Практическое задание к теме 5.	Контрольный вопрос №1.
		Владеет: приемами и технологией обобщения информации в рамках автономной или интегрированной систем бухгалтерского учета в соответствии с	Практическое задание к теме № 3.	Контрольный вопрос №2.

		целями и задачами менеджмента		
	ПК-4.2 Организует и ведет бухгалтерский (финансовый, управленческий, налоговый) учет в экономических субъектах	Знает: проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе реформирования информации, полезной для принятия управленческих решений	Контрольные вопросы для устного опроса на зачёте с оценкой Выполнение реферата	Контрольный вопрос для устного опроса на зачете с оценкой № 3.
		Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся во внешней и внутренней отчетности предприятий различных форм собственности, использовать полученные сведения для принятия правильных управленческих решений	Практическое задание к теме № 5.	Контрольный вопрос № 4.
		Владеет: методами и методикой раскрытия информации управленческого характера во внутренней отчетности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями	Практическое задание № 5.	Контрольный вопрос № 5.

		индивидуальной бухгалтерской финансовой отчетности		
	ПК-4.3 Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений отчетности экономических субъектов	Знает: способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для формирования показателей бухгалтерской отчетности.	Контрольные вопросы для устного опроса по теме 5-11 Выполнение реферата	Контрольный вопрос для устного опроса на экзамене
		Умеет: осуществлять сбор, обработку и анализ данных для формирования показателей бухгалтерской отчетности.	Практическое задание к теме № 6.	Контрольный вопрос № 5.
		Владеет: практическими навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений отчетности экономических субъектов.	Практическое задание № 7.	Контрольный вопрос № 9.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Оценочные средства	Организация деятельности студента
Участие в дискуссии	<p>Дискуссия- оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: всестороннее обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений по дисциплине.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить научную и учебную литературу, составить тезисы. Оцениваются умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемой проблеме, последовательно, четко и логически стройно излагать свою позицию, аргументировать основные положения и выводы, использовать научную литературу.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Решение ситуационных задач	<p>Решение ситуационных задач – письменная форма работы студента, предполагает выработку у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценка правильности решения задач, разбор результатов на практическом занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем (если выполнялась работа во внеаудиторное время): кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на научную литературу собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.</p> <p>При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения терминологии, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки материала.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить условия задачи и выделить среди них значимые фактические обстоятельства, затем определить проблематику, подлежащую решению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>

	<p>средств.</p> <p>Реферат - это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Защита контрольной работы	<p>Контрольная работа выполняется с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.</p> <p>Критериями оценки контрольной работы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания теме работы (адекватность пунктов плана задачам контрольной работы, строгость подбора материала для обоснования доказательности суждений); - полнота раскрытия вопросов варианта (раскрытие каждого вопроса плана, наличие теоретического и практического материала и т.п.); - самостоятельность написания (умение сопоставлять и анализировать научные подходы и идеи; излагать собственную точку

	<p>зрения; делать выводы и обобщения);</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование источников (наличие учебного, монографического материала, практики); - соблюдение правил оформления, структуры работы, содержательных элементов (логичность, последовательность, ясность изложения; грамотность исследования профессиональных терминов; соответствие объему; наличие сносок, грамотность цитирования; наличие плана, введения, содержательной части, заключительной части и списка литературы) - компетентность в области избранной темы (глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты контрольной работы). <p>Уровень знаний, умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
<p>Выполнение тестовых заданий</p>	<p>Тестовые задания – это средство или система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень и оценить структуру подготовленности тестируемого.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание лекционного и практического материала; 2) логичность и последовательность; 3) уровень теоретического анализа; 4) степень самостоятельности; 5) степень активности в процессе; 6) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по темам дисциплины, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Выполнение практических/творческих заданий</p>	<p>Практические/творческих задания – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем теологии, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>По характеру выполняемых студентами заданий практические задания могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников); - практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач); - творческие, связанные с получением новой информации путем

	<p>самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц).</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
--	--

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет – это форма промежуточной аттестации по части дисциплины, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по первой части дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для очной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Зачет для очно - заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Зачет для заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

Экзамен – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросу экзаменационного билета и ситуационной задаче.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня контрольных вопросов, приведенных в п. 3.7 и 1 ситуационную задачу из перечня, приведенного в п. 3.8.

Контрольные вопросы	Контрольный вопрос - это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.
Ситуационная задача\ тестовые задания	Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на информационно – справочные системы, собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

Вопросы к экзамену доводятся до сведения обучающихся заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – от 30 до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, обучающийся отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ обучающегося по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа обучающегося преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

Задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Перечень контрольных вопросов для подготовки к устному опросу

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. Особенности информации, отражаемой в отчетности некоммерческих организаций.
11. Порядок ведения бухгалтерского учета некоммерческими организациями.
12. Учетная политика некоммерческих организаций.
13. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств некоммерческих организаций.
14. Структура Плана счетов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.
15. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения в некоммерческих организациях.
16. Учет поступления и перемещения объектов основных средств в некоммерческих организациях.
17. Отражение в учете некоммерческой организации арендованных объектов основных средств.
18. Учет амортизации и выбытия основных средств в некоммерческих организациях.
19. Учет ремонта, модернизации, реконструкции и переоценки объектов основных средств в некоммерческих организациях
20. Особенности учета непроизведенных активов в некоммерческих организациях.
21. Учет поступления и выбытия нематериальных активов в некоммерческих организациях.
22. Учет амортизации нематериальных активов в некоммерческих организациях.
23. Порядок признания материальных запасов, их классификация и оценка в некоммерческих организациях.
24. Учет поступления материальных запасов в некоммерческих организациях
25. Учет выбытия материальных запасов в некоммерческих организациях
26. Источники финансирования деятельности некоммерческих организаций
27. Учет целевого капитала некоммерческой организации.
28. Отражение информации на счете 86 «Целевые финансирования и поступления» в некоммерческих организациях.
29. Предпринимательская деятельность некоммерческих организаций и ее отражение в учете.
30. Учет денежных средств некоммерческой организации на лицевых счетах.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых информационно – справочных систем; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых информационно – справочных систем; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материал; студент частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или студент отказался от ответа на вопрос.

3.2. Темы рефератов

Написание и защита рефератов предполагает то, что обучающийся знает: *сущность, основные понятия и критерии финансового, налогового и управленческого учета, общие принципы его построения; проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе реформирования информации, полезной для принятия управленческих решений; способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для формирования показателей бухгалтерской отчетности.*

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 учете.
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.

Критерии и шкала оценки рефератов

Оценка	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются

	упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.3. Практические задания

Задание 1. Дайте определение некоммерческой организации

Задание 2. Перечислите сходства и отличия коммерческих и некоммерческих организаций

Задание 3. Перечислите цели создания некоммерческих организаций

Задание 4. Приведите классификацию организационно-правовых форм (в соответствии с ГК РФ)

Задание 5. Перечислите виды некоммерческих организаций в зависимости от состава участников

Задание 6. Перечислите состав некоммерческих организаций в зависимости от наличия имущественных прав участников, учредителей или членов в отношении НКО

Задание 7. Представьте классификацию некоммерческих организаций в зависимости от признака, положенного в основу классификации:

Таблица 1 – Классификация некоммерческих организаций

Классификационный признак	Характеристика организаций
Собственность	
В зависимости от состава участников	
По составу учредительных документов	
По территориальному признаку	

Задание 8. Какие формы преобразования некоммерческих организаций допускает ГК РФ?

Таблица 2 – Формы преобразования некоммерческой организации

Организационно-правовая форма до преобразования	Организационно-правовая форма после преобразования
1. Потребительский кооператив	
2. Общественная организация	

3. Ассоциация(союз)	
4. Товарищество собственников недвижимости	
5. Казачье общество	
6. Община коренных малочисленных народов Российской Федерации	
7. Фонд	
8. Учреждение	
9. Автономная некоммерческая организация	
10. Религиозная организация	
11. Публично-правовая компания	

Задание 9.

Дайте определение основной деятельности некоммерческих организаций.

Задание 10.

Дайте определение предпринимательской деятельности некоммерческих организаций.

Задание 11.

Назовите состав лицензируемых видов деятельности, сопутствующих основной деятельности некоммерческих организаций.

Задание 12.

Приведите примеры предпринимательской деятельности некоммерческих организаций.

Задание 13.

К какому виду доходов (от основной или предпринимательской деятельности) относятся ниже перечисленные доходы? Как отразить на счете и поступление денежных средств в бухгалтерском учете? Предположим, что в каждом случае поступает 200 тыс. рублей (без учета НДС).

1. В вышестоящую профсоюзную организацию от первичных территориальных организаций поступили денежные средства на ведение уставной деятельности.

2. Образовательное учреждение имеет на своем балансе общежитие и получает плату за проживание в нем студентов.

3. Негосударственная некоммерческая образовательная организация оказывает учащимся дополнительные услуги. В частности, организует питание и медицинское обслуживание. В стоимость платы за обучение включается стоимость образовательных и медицинских услуг питания.

4. Автономная НКО получила от своего учредителя компьютер для автоматизации работы управления.

5. Общественная организация «Энтузиаст» выполняет НИР по договорам, заключенным с

коммерческими организациями и с бюджетными организациями. Бюджетные организации производят оплату выполненных НИР за счет средств, предусмотренных в сметах доходов и расходов бюджетных учреждений.

6. НКО получила средства целевого назначения для приобретения автомобиля, который будет использоваться для осуществления уставной деятельности.

7. НКО – социальный фонд помимо уставной деятельности приобретает и реализует ценные бумаги.

8. В целях осуществления благотворительной детской программы некоммерческое партнерство получило от юридического лица (учредителя) денежные средства. На средства целевого финансирования куплены игрушки для дома-интерната и произведен ремонт.

9. Фондовая биржа является некоммерческим партнерством, основанным на членстве. Помимо членских взносов биржа получает сборы с каждой совершаемой в рамках торговой системы операции ценными бумагами, вносимыми всеми участниками торгов. В том числе и членами биржи.

10. НКО имеет в собственности жилое помещение, которое сдает в аренду.

Задача 14.

За счет средств целевого финансирования приобретено основное средство первоначальной стоимостью 30 тыс. руб. По истечении года оно пришло в негодность, и было списано. Начислен износ в сумме 15 тыс. руб. Отрадите операцию выбытия основного средства в бухгалтерском учете.

Задача 15.

Некоммерческое объединение «Союз инвалидов» помимо уставной деятельности (помощь инвалидам) осуществляет предпринимательскую деятельность (оказывает платные медицинские услуги). По результатам деятельности за прошедший год объединение получило прибыль в сумме 200000 руб.

В марте текущего года за счет полученной прибыли приобретено медицинское оборудование стоимостью 70800 руб., в том числе НДС – 10800 руб. Срок полезного использования оборудования составляет 60 месяцев.

Отразите указанные операции в бухгалтерском учете, рассчитайте износ за текущий год.

Задача 16.

В рамках благотворительной программы некоммерческое партнерство в январе получило от учредителя денежные средства в сумме 800 тыс. руб. На средства целевого финансирования приобретены игрушки для детского дома на сумму 150 тыс. руб. и в нем произведен ремонт стоимостью 650 тыс. руб. Отразите операции в бухгалтерском учете.

Задача 17.

Некоммерческая организация получила целевые средства в размере 472 тыс. руб. для приобретения автомобиля, который будет использоваться в уставной деятельности. Стоимость автомобиля 472 тыс. руб. в том числе НДС 72 тыс. руб. Отразите операции в бухгалтерском учете.

Задача 18.

В рамках благотворительной программы некоммерческое партнерство в январе получило от учредителя денежные средства в сумме 800 тыс. руб. На средства целевого финансирования приобретены игрушки для детского дома на сумму 150 тыс. руб. и в нем

произведен ремонт стоимостью 650 тыс. руб. Отрадите операции в бухгалтерском учете.

Задача 19.

Составьте смету доходов и расходов НКО и отчет о целевом использовании полученных средств на основании следующих дан

ных:

Журнал учета хозяйственных операций (в рублях): Учет поступлений, используемых в уставной деятельности

№	Содержание операции	Сумма	Дебет	Кредит
1	ПКО №399. Поступили денежные средства в качестве вклада в уставной капитал	100000		
2	ГТКО №400. Внесены членские взносы в кассу от физического лица	17236		
3	Банковская выписка, ПКО №401. Получены целевые пожертвования от юридических лиц: - на расчетный счет, - в кассу	100000 1200		
4	Банковская выписка. Поступило целевое финансирование из федерального бюджета на расчетный счет	15000		
5	Приходный ордер. Акт приемки-передачи. Подоговор у дарения получены: - канцелярские товары, - компьютер. Амортизация по компьютеру	2000 17500 1000		

Расходы по уставной деятельности:

№	Содержание операции	Сумма	Дебет	Кредит
1	Начислена заработная плата штатным сотрудникам			
2	Начислены взносы во внебюджетные фонды: - Пенсионный фонд РФ - Фонд социального страхования - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования			
3	Начислен НДС			
4	Выплачена заработная плата сотрудникам	100000		
5	Перечислен НДС			
6	Оплачено с расчетного счета поставщикам за ГСМ	1000		

7	Оплачено расчётного счёта ЗАО «Аудит» за проведение аудита	3000		
8	Перечислено областной газете за публикацию отчёта о деятельности организации	1500		

Учёт доходов и расходов по предпринимательской деятельности

№	Содержание операции	Сумма	Дебет	Кредит
1	Акт инвентаризации. Приходованы выявленные излишки при проведении инвентаризации	1000		
2	Банковская выписка. Получены дивиденды	570		
3	Акт приёмки-передачи. Проданы акции	20000		
4	РКО №250. Уплачено типографии за разработку и печать брошюры	3500		
5	РКО №251. Уплачено ООО «Луч» за доставку печатных изделий	200		
6	Расчётно-платёжная ведомость №11. Начислена заработная плата продавцу печатной продукции	5000		
7	Начислены взносы на социальное страхование			
8	Начислена арендная плата за киоск	10000		
9	Уплачено за изготовление вывески ООО «Снимок»	3000		
10	Продукция реализована населению	10000		
11	Финансовый результат			
12	Начислен налог на прибыль			

Рассчитайте отсутствующие показатели и заполните незаполненные строки в книге учёта хозяйственных операций. Составьте бухгалтерскую и налоговую отчётность НКО.

Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления; умения принимать значимые решения и их документально оформлять; устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, даны достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы в практическом задании; продемонстрировано умение принимать

	значимые решения и их документально оформлять, но отдельные положения недостаточно аргументировано увязываются; ответы недостаточно четкие.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при выполнении практического задания; частично показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, документально оформлять значимые решения; ответы нечеткие и без должной логической последовательности.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если задание, по существу, не выполнено.

3.4. Перечень контрольных вопросов для устного опроса на зачёте 2 семестр ОФО, О-ЗФО 2 семестр, ЗФО 2 курс

При ответах на вопросы учитывается, что обучающийся: *сущность, основные понятия и критерии финансового, налогового и управленческого учета, общие принципы его построения; проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе реформирования информации, полезной для принятия управленческих решений; способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для формирования показателей бухгалтерской отчетности. Умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для систематизации данных об имуществе и обязательствах организации*

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. Особенности информации, отражаемой в отчетности некоммерческих организаций.
11. Порядок ведения бухгалтерского учета некоммерческими организациями.
12. Учетная политика некоммерческих организаций.
13. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств некоммерческих организаций.
14. Структура Плана счетов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.
15. Понятие балансовых и забалансовых счетов, особенности их кодирования и применения в некоммерческих организациях.
16. Учет поступления и перемещения объектов основных средств в некоммерческих организациях.

17. Отражение в учете некоммерческой организации арендованных объектов основных средств.
18. Учет амортизации и выбытия основных средств в некоммерческих организациях.
19. Учет ремонта, модернизации, реконструкции и переоценки объектов основных средств в некоммерческих организациях
20. Особенности учета непроизведенных активов в некоммерческих организациях.
21. Учет поступления и выбытия нематериальных активов в некоммерческих организациях.
22. Учет амортизации нематериальных активов в некоммерческих организациях.
23. Порядок признания материальных запасов, их классификация и оценка в некоммерческих организациях.
24. Учет поступления материальных запасов в некоммерческих организациях
25. Учет выбытия материальных запасов в некоммерческих организациях
26. Источники финансирования деятельности некоммерческих организаций
27. Учет целевого капитала некоммерческой организации.
28. Отражение информации на счете 86 «Целевые финансирования и поступления» в некоммерческих организациях.
29. Предпринимательская деятельность некоммерческих организаций и ее отражение в учете.
30. Учет денежных средств некоммерческой организации на лицевых счетах.

Критерии и шкала оценки зачёта

Оценка	Критерии
Зачтено	Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся получил оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и/или «зачтено» за 80% и более семинаров и практических работ.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся получил оценки «неудовлетворительно» и/или «зачтено» за менее чем 80% семинаров и практических работ.

Перечень контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (экзамен)- 3 семестр ОФО, О-ЗФО 3 семестр ЗФО 2 курс

При ответах на вопросы учитывается, что обучающийся: *сущность, основные понятия и критерии финансового, налогового и управленческого учета, общие принципы его построения; проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе реформирования информации, полезной для принятия управленческих решений; способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для формирования показателей бухгалтерской отчетности. Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся во внешней и внутренней отчетности предприятий различных форм собственности, использовать полученные сведения для принятия правильных управленческих решений.*

1. Документальное оформление операций по учету денежных средств в кассе некоммерческих организаций.
2. Учет наличных денежных средств в кассе некоммерческой организации.
3. Порядок проведения инвентаризации денежных средств и ценных бумаг в кассе некоммерческих организаций.

4. Ответственность кассира за сохранность ценностей в кассе некоммерческих организаций.
5. Отражение операций по учету денежных средств в кассе в регистрах журнально-ордерной формы учета в некоммерческих организациях.
6. Синтетический и аналитический учет наличия и движения средств на расчетном счете в некоммерческих организациях.
7. Учет операций с денежными средствами в иностранной валюте в некоммерческих организациях.
- 8.
9. Особенности учета денежных документов в некоммерческих организациях.
10. Учет внеоборотных активов в некоммерческих организациях.
11. Учет материалов в некоммерческих организациях.
12. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами в некоммерческих организациях.
13. Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в некоммерческих организациях.
14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в некоммерческих организациях.
15. Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по заработной плате в некоммерческих организациях.
16. Порядок распределения заработной платы по объектам учета в некоммерческих организациях.
17. Учет расчетов по страховым взносам в некоммерческих организациях.
18. Учет расчетов по выданным авансам в некоммерческих организациях.
19. Учет расчетов с подотчетными лицами в некоммерческих организациях.
20. Учет расчетов по ущербу и иным доходам в некоммерческих организациях.
21. Виды продаж. Каналы и цены реализации продукции, работ и услуг в некоммерческих организациях.
22. Учет прочих расчетов с дебиторами в некоммерческих организациях.
23. Учет прочих расчетов с кредиторами в некоммерческих организациях.
24. Порядок учета задолженности неплатежеспособных кредиторов в некоммерческих организациях.
25. Аналитический и синтетический учет продаж в некоммерческих организациях.
26. Учет доходов и расходов в некоммерческих организациях.
27. Учет расчетов по доходам в некоммерческих организациях.
28. Учет расчетов по работам и услугам в некоммерческих организациях.
29. Классификация расходов при формировании себестоимости платных работ и услуг в некоммерческих организациях.
30. Основные принципы определения расходов на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг в некоммерческих организациях.
31. Методы калькулирования затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг в некоммерческих организациях.
32. Документальное оформление операций по учету денежных средств в кассе некоммерческих организаций.

Критерии и шкала оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;
- полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей;
- собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), примеры, раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;
- четкость, последовательность и грамотность речи;
- самостоятельность и правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;
- допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;
- полнота ответа: недостаточно знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей;
- собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (не демонстрирует способности к интеграции теоретических знаний и практики), слабое раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;
- достаточная четкость, последовательность и грамотность речи;
- самостоятельность и в основном правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;
- допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентом после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- правильность и относительная четкость ответа;
- неполнота ответа: фрагментарное знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей;
- затруднения при выявлении причинно-следственных связей и формулировке основных положений, рассмотрение различных точек зрения, выводов при ответе на вопрос билета (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (обнаруживает понимание материала билета, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения или привести свои примеры), отсутствуют представления о междисциплинарных связях;
- непоследовательность при изложении материала билета;
- в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы;
- допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- изложение ответа на вопрос билета неполное, бессистемное;
- неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы при ответе на вопрос;
- не решил учебно-профессиональную задачу, или решил с грубыми ошибками;
- допускаются существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя.

3.5. Тестовые задания

Выполнение тестовых заданий предполагает то, что обучающийся умеет: *использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для систематизации данных об имуществе и обязательствах организации; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся во внешней и внутренней отчетности предприятий различных форм собственности, использовать полученные сведения для принятия правильных управленческих решений; осуществлять сбор, обработку и анализ данных для формирования показателей бухгалтерской отчетности.*

Темы:

1. Система бухгалтерского учета в некоммерческих организациях (ПК-14).
2. Учет основных средств и непроизведенных активов (ПК-14, ПК-17).
3. Учет нематериальных активов (ПК-14, ПК-17).
4. Учет материальных запасов (ПК-14, ПК-17).
5. Учет денежных средств (ПК-14, ПК-17).

Вариант 1

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.

Вариант № 2

Темы:

- 6. Учет расчетов (ПК-14, ПК-17).
- 7. Учет обязательств (ПК-14, ПК-17).
- 8. Учет расходов по приносящей доход деятельности и финансового результата (ПК-14, ПК-17).
- 9. Учет финансовых вложений некоммерческих организаций (ПК-14).
- 10. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций (ПК-17).

1. 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.

2. 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.

3. Общий срок исковой давности установлен:

- а) 5 лет;
- б) 3 года;
- в) 2 года;
- г) 1 год.

4. Выдача подотчетных сумм учитывается:

- а) по дебету 60;
- б) по дебету 62;
- в) по дебету 71;
- г) по дебету 76.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. К обязательным удержаниям относят:

- а) профсоюзные взносы;

- б) налог на доходы физических лиц;
- в) по исполнительным листам;
- г) за брак при производстве продукции.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

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

- а) к доходам от обычных видов деятельности;
- б) к прочим доходам;
- в) к доходам будущих периодов.

14. 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.

15. Счет 58 «Финансовые вложения»:

- а) активный калькуляционный;
- б) пассивный фондовый;
- в) активно-пассивный;
- г) активный инвентарный.

16. 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.

17. 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.

18. По функциональному назначению выделяют следующие виды балансов:

- а) сводно-консолидированный;
- б) баланс-нетто;
- в) вступительный;
- г) промежуточный.

19. Бухгалтерский баланс – это сводка показателей:

- а) оборотных;
- б) директивных;
- в) интервальных;
- г) синтетических.

20. 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.

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.