

**Министерство культуры Российской Федерации**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**  
**(ХГИК)**

**Кафедра социально-культурной деятельности**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Первый проректор ХГИК**

\_\_\_\_\_ **Е.В.Савелова**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СОЦИАЛЬНО-**  
**КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Уровень бакалавриата**  
**(2017 год набора)**

**Направление подготовки**  
**51.03.03 Социально-культурная деятельность**

**Профиль подготовки**  
**Менеджмент социально-культурной деятельности**

**Хабаровск**  
**2017**

**Составитель:**

Струневская Людмила Григорьевна, доцент кафедры социально-культурной деятельности,

Добрых Алексей Вячеславович, кандидат социологических наук, доцент кафедры социально-культурной деятельности

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет в социально-культурной сфере» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-культурной деятельности «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>4</b>
1.1. Наименование дисциплины.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.3. Цель освоения дисциплины.....	4
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	5
<b>2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>6</b>
2.1. Объем дисциплины.....	6
2.2. Тематический план .....	7
2.3. Краткое содержание разделов и тем.....	7
<b>3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>10</b>
3.1. Планы семинарских занятий .....	10
3.2. Планы практических занятий .....	15
3.3. Темы докладов и рефератов по дисциплине.....	32
3.4. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины.....	33
<b>4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>35</b>
<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>38</b>
5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования.....	38
5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	39
5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения.....	41
5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения.....	43
<b>6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....</b>	<b>46</b>
6.1. Основная и дополнительная учебная литература.....	46
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	47
6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	48
6.4. Материально-техническая база.....	49
<b>7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....</b>	<b>49</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....</b>	<b>49</b>

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

### 1.1 Наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет в социально-культурной сфере» предназначена для обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, уровень бакалавриата, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2016 г. № 995; разработана на кафедре социально-культурной деятельности.

### 1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет в социально-культурной сфере» (индекс Б1. В.04) относится к вариативной части подготовки бакалавров, осуществляемой в соответствии с учебным планом института по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность. Дисциплина тесно связана с другими курсами, относящимися к данной проблематике («Финансовый менеджмент» и «Организация экономики учреждений культуры»). Кроме того, проблематика данного курса связана с такими дисциплинами, как «Основы экономических знаний» и «Бизнес-планирование в социально-культурной сфере».

### 1.3 Цель освоения дисциплины

Данная рабочая программа предусматривает учет основных требований к уровню высшего образования бакалавров, к качеству знаний по дисциплинам и построена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта Российской Федерации о высшем образовании.

**Цель** освоения дисциплины «Бухгалтерский учет в социально-культурной сфере» - получение студентами знаний законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета, усвоение основных принципов ведения бухгалтерского учета, формирование необходимых бакалавру компетенций.

**Задачи** освоения дисциплины «Бухгалтерский учет в социально-культурной сфере»:

- усвоение основных теоретических положений по бухгалтерскому учету, одинаково значимых для всех хозяйственных субъектов, независимо от применяемых видов и форм учета;

- приобретение знаний в области отражения в учете фактов хозяйственной жизни, активов и обязательств, финансовых результатов деятельности организации, правил ведения бухгалтерского учета;

### 1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины студент должен *владеть* следующими профессиональными компетенциями, относящейся к области организационно-управленческой деятельности: ПК-10.

Таблица 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения		
		Пороговый уровень	Стандартный уровень	Эталонный уровень
		Планируемые результаты обучения		
ПК-10	Способность осуществлять финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации	Имеет общие, но не структурированные знания о принципах и методах осуществления экономической деятельности учреждений СКС, бухгалтерского учета в ее рамках. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение разрабатывать алгоритмы реализации этих принципов и методов. В целом успешное, но не систематическое владение навыками реализации этих принципов и методов.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о принципах и методах осуществления экономической деятельности учреждений СКС, бухгалтерского учета в ее рамках. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение разрабатывать алгоритмы реализации этих принципов и методов. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками реализации этих принципов и методов.	Сформированные систематические знания о принципах и методах осуществления экономической деятельности учреждений СКС, бухгалтерского учета в ее рамках. Сформированное систематическое умение разрабатывать алгоритмы реализации этих принципов и методов. Успешное и последовательное владение навыками реализации этих принципов и методов.

Успешное овладение такими составляющими материала данного курса, как базовые теоретические представления и методологические установки в области бухгалтерского-финансового и управленческого учета в социокультурной сфере, понимание всего разнообразия их форм, аспектов, проявлений, содержания и т.д. призвано содействовать формированию у студентов необходимого экономического мышления, его базовых принципов, необходимых для будущей успешной профессиональной деятельности.

## 2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины

Таблица 2. Объем дисциплины

Вид учебной работы	ЗФО	
	Всего часов	Курс (семестры)
<b>Контактная работа (аудиторные занятия), в том числе:</b>	<b>26</b>	<b>4-5 курс (7, 9 семестры)</b>
- лекции (ЛЗ)	10	4-5 курс (7, 9 семестры)
- семинары (СЗ)	4	4-5 курс (7, 9 семестры)
- практические (ПЗ)	10	4-5 курс (7, 9 семестры)
- мелкогрупповые (МГЗ)	-	-
- индивидуальные (ИЗ)	-	-
- групповое консультирование (Г)	2	5 курс (9 семестр)
- индивидуальное консультирование (И)	-	-
<b>Самостоятельная работа студента и контроль (всего часов), в том числе:</b>	<b>82</b>	<b>4-5 курс (7, 9 семестры)</b>
СРС	69	4-5 курс (7, 9 семестры)
КОНТРОЛЬ:	13	4-5 курс (7, 9 семестры)
в том числе:		
- подготовка курсовой работы		-
- текущий контроль	-	-
- промежуточный контроль (подготовка к экзамену)	13	4-5 курс (7, 9 семестры)
<b>Общая трудоемкость дисциплины: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)</b>	<b>3 / 108</b>	<b>4-5 курс (7, 9 семестры)</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Курс (семестры)</b>	
курсовая работа	-	
зачет	4 курс (7 семестр)	
экзамен	5 курс (9 семестр)	

## 2.2 Тематический план

Таблица 3. Тематический план дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа с преподавателем					Самостоятельная работа студентов			
			Все-го	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Конс. (Г, И)	Всего часов СРС	СРС	Контроль СРС	
										Теку-щий	Про-межу-точный
<b>Семестр 7. Бухгалтерский учет в социально-культурной сфере как комплексное явление</b>											
1.1.	Бухгалтерский учет в социально-культурной сфере как комплексное явление (с 1 по 7 темы) (ПК-10)	68	14	6	2	6	-	54	54	-	-
	Подготовка к зачету	4	-	-	-	-	-	4	-	-	4
	<b>Итого за 7 семестр</b>	<b>72</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>58</b>	<b>54</b>	<b>-</b>	<b>4</b>
<b>Семестр 9. Основные аспекты и составляющие бухгалтерского учета в социально-культурной сфере</b>											
2.2	Основные аспекты и составляющие бухгалтерского учета в социально-культурной сфере (с 8 по 11 темы) (ПК-10)	25	10	4	2	4	-	15	15	-	
	Подготовка к экзамену	9	-	-	-	-	-	9	-	-	9
	Групповое консультирование к экзамену	2	2	-	-	-	2	-	-	-	-
	<b>Итого за 9 семестр</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>9</b>
	<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>82</b>	<b>69</b>	<b>-</b>	<b>13</b>

## 2.3. Краткое содержание разделов и тем

### Тема 1. Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета в сфере культуры.

Обязанность экономического субъекта вести бухгалтерский учет. Организация ведения бухгалтерского учета в сфере культуры. Система нормативного регулирования в сфере СКД. Обеспечение стабильности развития бухгалтерского учета при сочетании государственного и общественного регулирования. Требования к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которого возложено ведение бухгалтерского учета.

Принципы регулирования бухгалтерского учета: соответствие

федеральных и отраслевых стандартов потребностям пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности.; единство системы требований к бухгалтерскому учету, упрощение способов ведения бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства и отдельных форм некоммерческих организаций.

Документы в области регулирования бухгалтерского учета: федеральные стандарты, отраслевые стандарты, рекомендации в области ведения бухгалтерского учета.

## **Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета.**

Понятие о бухгалтерском учете; его роль в системе управления. Закон «О бухгалтерском учете» и сфера его деятельности. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету

Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы и пр. Понятие активов. Классификация активов: оборотные и внеоборотные; материальные и нематериальные. Понятие и классификация обязательств: долгосрочные и краткосрочные. Источники финансирования: собственные и привлеченные. Понятие доходов и расходов и их состав. Учетная политика экономического субъекта, требования к ее формированию.

Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: первичное наблюдение, денежное измерение объектов бухгалтерского учета, инвентаризация активов и обязательств, обобщение учетных данных.

Балансовое обобщение информации об активах и обязательствах. Актив и пассив баланса. Виды балансов. Изменения под влиянием фактов хозяйственной жизни активов, обязательств и капитала.

## **Тема 3. Классификация активов и пассивов в бухгалтерском учете.**

Классификация активов хозяйственного субъекта по видам. Состав недвижимого имущества. Состав предметов труда. Состав продуктов труда. Классификация активов организации по месту эксплуатации. Классификация активов организации по времени использования. Классификация активов хозяйствующего субъекта по источникам формирования.

## **Тема 4. Бухгалтерский баланс. Его строение и назначение.**

Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание. Виды баланса. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Понятие реформации баланса.

## **Тема 6. Система бухгалтерских счетов и двойная запись.**

Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение. Метод двойной записи. Хронологическая и систематическая запись. Корреспонденция счетов. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета. Натуральные измерители в аналитическом учете.



Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Оборотные и сальдовые ведомости. Классификация счетов по назначению и структуре. Классификация счетов по экономическому содержанию. План счетов бухгалтерского учета. Назначение забалансовых счетов.

#### **Тема 7. Документация, инвентаризация и формы бухгалтерского учета.**

Первичное наблюдение. Первичный учет. Носители первичной учетной информации. Документация. Классификация документов. Первичный учетный документ. Обязательные реквизиты первичного учетного документа. Текущий архив учетных документов.

Регистры бухгалтерского учета. Виды и формы учетных регистров. Порядок записей в учетных регистрах. Обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета. Способы исправления записей в регистрах.

Инвентаризация активов и обязательств. Виды инвентаризации, порядок проведения, выявление результатов и их регулирование.

Понятие о формах бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета: мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная. Упрощенная форма учета на малых предприятиях. Хранение документов бухгалтерского учета.

#### **Тема 8. Оценка в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.**

Элементы бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности: активы, обязательства, капитал, доходы и расходы. Оценка элементов бухгалтерской отчетности: фактическая (первоначальная) стоимость, текущая рыночная стоимость, текущая восстановительная стоимость. Понятие справедливой стоимости.

**Тема 9. Основы учета оборотных и внеоборотных активов.** Нематериальные активы (ПБУ 14/2007). Формирование первоначальной стоимости НМА. Амортизация НМА.

Основные средства (ПБУ 6/01). Формирование первоначальной стоимости ОС. Амортизация ОС.

Учет материально-производственных запасов. (ПБУ 5/01). Формирование фактической себестоимости материалов. Списание материалов.

#### **Тема 10. Учетная политика организации.**

Выбор способов ведения бухгалтерского учета. Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учета. Порядок раскрытия учетной политики в бухгалтерской отчетности.

#### **Тема 11. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности.**

Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав бухгалтерской (

финансовой ) отчетности. Отчетный период, отчетная дата. Годовая и промежуточная бухгалтерская ( финансовая ) отчетность; ее состав. Особенности бухгалтерской ( финансовой ) отчетности при реорганизации и ликвидации юридического лица. Обязательный экземпляр бухгалтерской ( финансовой ) отчетности. Внутренний контроль.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **3.1. Планы семинарских занятий**

##### **Семинарское занятие № 1.**

**Тема:** Предмет и метод бухгалтерского учета.

**Продолжительность:** 2 часа.

**Форма:** семинар.

**Цель:** закрепление и развитие знаний о предмете бухгалтерского учета; классификации хозяйственных средств организации по различным признакам, элементах метода бухгалтерского учета; взаимосвязях предмета и метода бухгалтерского учета

##### **Вопросы к занятию:**

1. Сущность предмета бухгалтерского учета.
2. Объекты бухгалтерского учета.
3. Методические приемы и правила ведения бухгалтерского учета.

##### *Вопросы для обсуждения:*

1. Какова сфера деятельности бухгалтерского учета.
2. Что является предметом бухгалтерского учета в широком и узком смысле.
3. Каково классификация хозяйственных средств предприятия по видам и размещению.
4. Каково классификация хозяйственных средств предприятия по источникам образования.
5. Что такое метод бухгалтерского учета.
6. Дать характеристику документации и инвентаризации как элементам метода бухгалтерского учета.
7. Дать характеристику оценке и калькуляции как элементам метода бухгалтерского учета.
8. Дать характеристику счетам двойной записи как элементам метода бухгалтерского учета.
9. Дать характеристику бухгалтерскому балансу и отчетности как

элементам метода бухгалтерского учета.

*Теоретическое задание:*

Подготовить сообщение на тему «Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учета», «Определение, виды и классификация оценок».

*Практическое ситуационное задание:*

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку активов по видам и источникам образования.

Данные для решения задачи:

Предприятие на 01.01.2015 г. располагает следующими ресурсами и источниками их образования:

Таблица1.

№ п/п	Наименование активов организации и источников их образования.	Сумма, руб.
1.	Долгосрочные ценные бумаги	100000
2.	Денежные средства на валютных счетах	1500000
3.	Топливо	37000
4.	Готовая продукция	1122500
5.	Наличные деньги в кассе	25000
6.	Основные средства	300000
7.	Задолженность разным кредиторам	27500
8.	Долгосрочные займы	2000000
9.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	1400000
10.	Краткосрочные кредиты банка	1250000
11.	Задолженность по краткосрочным займам	650000
12.	Товары отгруженные	260000
13.	Краткосрочные облигации	110000
14.	Денежные средства на расчетных счетах	1000000
15.	Прочая дебиторская задолженность	50000
16.	Незавершенное производство	600000
17.	Задолженность поставщикам за полученные материалы	200000
18.	Задолженность по платежам в бюджет	300000
19.	Резервы предстоящих расходов	200000
20.	Краткосрочные кредиты не погашенные в срок	400000
21.	Резервный капитал	250000
22.	Нематериальные активы	500000
23.	Инвентарь, срок полезного использования которого менее 1 года	300000
24.	Вспомогательные материалы	100000
25.	Основные средства ЖКХ	1150000
26.	Здание и оборудование отдела маркетинга	2100000
27.	Нераспределенная прибыль отчетного года	700000

28.	Целевые поступления	150000
29.	Задолженность работникам по оплате труда	1550000
30.	Прочие кредиторы	40000
31.	Краткосрочные кредиты	110000
32.	Сырье и основные материалы	455000
33.	Акции	225000
34.	Основные средства общецехового назначения	1750000
35.	Здание столовая	2000000
36.	Задолженность подотчетных лиц	5500
37.	Задолженность органам социального страхования	600000
38.	Уставный капитал	2500000
39.	Долгосрочные кредиты банков	1000000
40.	Добавочный капитал	370000
41.	Покупные полуфабрикаты	7500
Контрольная цифра		13697500

### **Список литературы:**

1. Список основной и дополнительной литературы представлен в разделе 6 рабочей программы.

### **Семинарское занятие № 2.**

**Тема: Основы бухгалтерской отчетности.**

**Продолжительность: 2 часа.**

**Форма: семинар.**

**Цель:** закрепление и развитие знаний о бухгалтерской отчетности в рамках анализа видов отчетности и формирование комплексных представлений о содержании бухгалтерской отчетности.

### **Вопросы к занятию:**

1. Сущность и значение отчетности.
2. Принципы и требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
3. Состав бухгалтерской отчетности, адреса и сроки ее предоставления.

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Что понимается под бухгалтерской отчетностью.
2. По каким направлениям группируется отчетность предприятия.
3. Каким требованиям должна удовлетворять бухгалтерская отчетность.
4. Какие формы включаются в состав годовой и периодической отчетности.
5. Какие этапы включает подготовительная работа по составлению годового отчета. Какие основные показатели содержатся в

бухгалтерской отчетности.

*Теоретическое задание:*

Подготовить сообщение на тему «Подготовительная работа перед составлением годового отчета».

*Практические ситуационные задания:*

Ответить на тестовые задания, указав правильные ответы.

Вопрос 1. Под бухгалтерской отчетностью понимается:

- 1) Система показателей имущественного и финансового положения организации по результатам ее хозяйственной деятельности за отчетный период, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;
- 2) Составление баланса, отчета о прибылях и убытках;
- 3) Обобщение и систематизация состояния имущества организации с целью проведения анализа его управления.

Вопрос 2. Система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации, а также финансовые результаты ее деятельности:

- 1) Оборотная ведомость по синтетическим счетам;
- 2) Бухгалтерская отчетность;
- 3) Налоговая отчетность.

Вопрос 3. Организация обязана составлять бухгалтерскую отчетность на основе данных:

- 1) Бухгалтерского аналитического, статистического и оперативного учета;
- 2) Бухгалтерского (аналитического и синтетического) учета;
- 3) Бухгалтерского синтетического, экономического и оперативного учета.

Вопрос 4. Какой минимальный срок представления данных бухгалтерской отчетности?

- 1) Два года: отчетный период и предшествующий отчетному (кроме отчета, составленного за первый отчетный год);
- 2) Один год;
- 3) Три года: отчетный и два предшествующих отчетному (кроме отчета, составленного за первый отчетный год).

Вопрос 5. Публикуемая бухгалтерская отчетность должна быть проверена:

- 1) Комиссией налоговой инспекции с составлением заключения;
- 2) Главным бухгалтером организации;
- 3) Независимым аудитором с составлением аудиторского заключения.

Вопрос 6. Какая подпись должна стоять на отчетных документах, представляемых по телекоммуникационным связям?

- 1) Факсимильные подписи директора и главного бухгалтера;
- 2) Электронная цифровая подпись;
- 3) Отчетность представляется без подписи.

Вопрос 6. Бухгалтерский баланс представляет собой:

- 1) Систему показателей, характеризующих финансовое положение организации по состоянию на отчетную дату;
- 2) Балансовый метод отражения информации за отчетный период;
- 3) Обобщение ресурсов организации и обязательств за отчетный период.

Вопрос 7. Статьи бухгалтерской отчетности, составленной за отчетный год, подтверждаются:

- 1) Материально ответственными лицами;
- 2) Учетными регистрами;
- 3) Результатами инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Вопрос 8. Отчет о прибылях и убытках характеризует:

- 1) Финансовые результаты деятельности организации за отчетный период и сопоставляет их с результатами за прошлый отчетный период;
- 2) Финансовые результаты деятельности организации суммарно за год и сопоставляет их с результатами за прошлый год;
- 3) Финансовое состояние организации, эффективность использования основных средств и капитальных вложений.

Вопрос 9. Сколько разделов содержит отчет о прибылях и убытках?

- 1) Три основных раздела;
- 2) Один раздел;
- 3) Два основных раздела.

Вопрос 10. Отчет об изменении капитала входит в состав:

- 1) Годовой отчетности;
- 2) Квартальной и годовой отчетности;
- 3) Ликвидационной отчетности.

Вопрос 11. По каким трем группам классифицируются денежные потоки в отчете о движении денежных средств?

- 1) Контролируемые, свободные, ограниченные;
- 2) Сводные, одинарные, капитальные;
- 3) Текущие, инвестиционные и финансовые.

Вопрос 12. Форма №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу» содержит:

- 1) 9 разделов;
- 2) 5 разделов;

3) 10 разделов.

Вопрос 13. Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности составляется согласно:

- 1) Требованиям п.4 статьи 13 ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 2) Требованиям инструкций налоговой инспекции;
- 3) Требованиям п. 8 статьи 10 Закона РФ «О бухгалтерском учете».

Вопрос 14. Сводная бухгалтерская отчетность:

- 1) Система показателей, отражающая финансовое положение на отчетную дату и финансовые результаты за отчетный период группы взаимосвязанных организаций, являющихся юридическими лицами;
- 2) Система экономических показателей, отражающая финансовое положение группы дочерних организаций, являющихся юридическими лицами;
- 3) Система финансовых показателей, отражающая деятельность взаимосвязанных организаций, являющихся юридическими лицами суммарно за последние три года.

Вопрос 15. Кем утверждается объем, сроки и порядок представления сводной бухгалтерской отчетности дочерних и зависимых организаций?

- 1) Министерством финансов РФ;
- 2) Налоговой инспекцией;
- 3) Головной организацией.

#### **Список литературы:**

1. Список основной и дополнительной литературы представлен в разделе 6 рабочей программы.

### **3.2. Планы практических занятий**

#### **Практическое занятие № 1**

**Тема: Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Построение заключительного баланса.**

**Продолжительность:** 6 часов.

**Форма:** практическое занятие.

**Цель:** закрепить теоретические знания практическими навыкам отражать изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.

#### **План:**

1. В начале занятия студенты изучают ряд практических аспектов рассматриваемой проблемы- в контексте выполнения логических заданий.

2. В ходе занятия студенты анализируют хозяйственные операции, совершаемые в хозяйственной жизни предприятия и их влияние на баланс предприятия.

3. На завершающем этапе занятия студенты учатся отражать изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.

### **Методические рекомендации к практическому занятию:**

При подготовке к практическому занятию студенты самостоятельно изучают теоретический материал, связанный с изучаемой тематикой, подбирая адекватные данному материалу примеры из реальной жизни.

В рамках занятия студенты изначально исследуют прикладные аспекты настоящей проблематики путем выполнения логических заданий аналитическо-прикладного характера (задания №№ 1-15 I варианта и задания №№ 16-30 II варианта).

Далее в ходе занятия студенты самостоятельно подбирают и выписывают примеры хозяйственных операций для конкретного предприятия из реальной жизни, анализируя влияние этих операций на структуру баланса.

На завершающем этапе занятия студенты отражают изменения в балансе типовых хозяйственных операций.

#### *Вариант I Логические задания:*

Проработать хозяйственные операции, определить типы изменения в балансе под влиянием данных хозяйственных операций.

1. К какому типу изменений в балансе относится операция по поступлению товаров на склад предприятия от поставщика?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

2. К какому типу изменений в балансе относится операция по выдаче заработной платы?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

3. К какому типу изменений в балансе относится операция по начислению заработной платы производственным работникам?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

4. К какому типу изменений в балансе относится операция по оплате в бюджет налога на прибыль?

- 1)Первый;
- 2)Второй;



- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

5. К какому типу изменений в балансе относится операция по начислению износа на офисную технику?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

6. К какому типу изменений в балансе относится операция по выдаче материалов со склада на нужды производства?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

7. К какому типу изменений в балансе относится операция по начислению амортизации на транспорт?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

8. К какому типу изменений в балансе относится операция по получению долгосрочного кредита банка?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

9. К какому типу изменений в балансе относится операция по удержанию подоходного налога из заработной платы сотрудников предприятия?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

10. К какому типу изменений в балансе относится операция по поступлению денежных средств в кассу с банковского счета предприятия?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

11. К какому типу изменений в балансе относится операция по начислению дивидендов участникам акционерного общества?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

12. К какому типу изменений в балансе относится операция по перечислению денежных средств поставщику за полученные товары?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

13. К какому типу изменений в балансе относится операция по поступлению на банковский счет предприятия краткосрочного кредита?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

14. К какому типу изменений в балансе относится операция по поступлению на предприятие целевого финансирования?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

15. К какому типу изменений в балансе относится операция по формированию резервного капитала за счет прибыли отчетного периода?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

*Вариант 2 Логические задания:*

Проработать хозяйственные операции, определить типы изменения в балансе под влиянием данных хозяйственных операций.

16. К какому типу изменений в балансе относится операция по погашению задолженности по социальному страхованию?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

17. К какому типу изменений в балансе относится операция по возврату долгосрочного банковского кредита?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

18. К какому типу изменений в балансе относится операция по начислению заработной платы администрации предприятия?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;

4) Четвертый.

19. К какому типу изменений в балансе относится операция по удержанию из заработной платы работников предприятия взносов в пенсионный фонд?

- 1) Первый;
- 2) Второй;
- 3) Третий;
- 4) Четвертый.

20. К какому типу изменений в балансе относится операция по возврату краткосрочной ссуды банка?

- 1) Первый;
- 2) Второй;
- 3) Третий;
- 4) Четвертый.

21. К какому типу изменений в балансе относится операция по поступлению на склад предприятия канцтоваров от поставщика?

- 1) Первый;
- 2) Второй;
- 3) Третий;
- 4) Четвертый.

22. К какому типу изменений в балансе относится операция по выдаче из кассы предприятия дивидендов участникам?

- 1) Первый;
- 2) Второй;
- 3) Третий;
- 4) Четвертый.

23. К какому типу изменений в балансе относится операция по поступлению от поставщика нового оборудования на склад предприятия?

- 1) Первый;
- 2) Второй;
- 3) Третий;
- 4) Четвертый.

24. К какому типу изменений в балансе относится операция по поступлению в кассу предприятия оплаты от покупателя за полученную продукцию?

- 1) Первый;
- 2) Второй;
- 3) Третий;
- 4) Четвертый.

25. К какому типу изменений в балансе относится операция по получению со склада запасных частей для нужд производства?

- 1) Первый;
- 2) Второй;
- 3) Третий;
- 4) Четвертый.

26. К какому типу изменений в балансе относится операция по приобретению программного обеспечения для компьютерной техники?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

27. К какому типу изменений в балансе относится операция по оплате счета за использованную электроэнергию?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

28. К какому типу изменений в балансе относится операция по поступлению на склад предприятия комплектующих изделий от поставщика?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

29. К какому типу изменений в балансе относится операция по поступлению на счет в банке оплаты от покупателя за полученную ранее продукцию?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

30. К какому типу изменений в балансе относится операция по погашению задолженности по аренде?

- 1)Первый;
- 2)Второй;
- 3)Третий;
- 4)Четвертый.

На основании хозяйственных операций определить тип изменений, которые они вызывают относительно бухгалтерского баланса.

- 1. Поступил на предприятие безвозмездно токарный станок – 2000 руб.
- 2. По решению собрания акционеров часть прибыли направляется на пополнение уставного капитала – 800 руб.
- 3. За счет чистой прибыли начислены дивиденды акционерам – 500 руб.
- 4. На расчетный счет зачислена краткосрочная ссуда банка – 60000 руб.
- 5. Начислены проценты за пользование банковским кредитом – 1800 руб.
- 6. Из кассы выдано Потапову на командировочные расходы – 1400 руб.

7. Утвержден авансовый отчет Смирновой на расходы по приобретению хозяйственного инвентаря – 1000 руб.

8. Неиспользованные суммы аванса возвращены Калачевой в кассу – 400 руб.

9. Из кассы выдана депонированная зарплата Соломенцеву Е.А. 30000 руб.

10. Акцептован счет поставщика материалов, материалы оприходованы на склад – 5000 руб.

11. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщику - 5000 руб.

12. Оплачены подотчетным лицом Паниным расходы по разгрузке материалов – 4500 руб.

13. Перечислена задолженность поставщикам за счет краткосрочной ссуды банка – 2000 руб.

14. Перечислено с расчетного счета комиссионное вознаграждение за посреднические услуги по снабжению предприятия – 5000 руб.

Далее в рамках занятия студенты исследуют прикладные аспекты настоящей проблематики, разбирают основные принципы заполнения бухгалтерского баланса, знакомятся с приложением №1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н ( в ред. Приказов Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 06.04.2015 № 57н) - формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н) - раздел III, IV.

В дальнейшем в ходе занятия студенты самостоятельно на основании заданных входящих остатков строят входящий баланс, анализируют совершенные хозяйственные операции и на их основе учатся составлять итоговый баланс предприятия.

Хозяйственные средства и источники образования на 01.01.2010 г. отражены в таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Наименование активов организации и источников их образования.	Сумма, руб.
1.	Касса	15000
2.	Основные средства	689700
3.	Незавершенное строительство	137900
4.	Готовая продукция	57000
5.	Задолженность поставщикам	17688
6.	Материалы	29870
7.	Расчетный счет	200000

8.	Основное производство	86500
9.	Задолженность перед персоналом организации	10000
10.	Задолженность покупателей	15000
11.	Краткосрочный кредит	188000
12.	Задолженность подотчетных лиц	800
13.	Уставный капитал	1016082

Хозяйственные операции отражены в таблице 2

Таблица 2.

№ п/п	Наименование активов организации и источников их образования.	Сумма, руб.
1.	Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы	7000
2.	Введено в эксплуатацию оборудование	20740
3.	Поступили материалы от поставщиков	17688
4.	Получена со склада готовая продукция	24700
5.	Продана покупателям готовая продукция	14400
6.	Выплачена из кассы заработная плата сотрудникам	5000
7.	Поступили денежные средства на расчетный счет от покупателей за продукцию	12300
8.	Выдано из кассы в подотчет на хозяйственные нужды	500
9.	Возвращен в кассу остаток подотчетной суммы	140
10.	Погашен с расчетного счета краткосрочный кредит	100000
11.	Начислена заработная плата работникам	5000

### **Практическое занятие № 2.**

**Тема: Счета бухгалтерского учета. Характеристика активных и пассивных счетов. Классификация счетов бухгалтерского учета.**

**Продолжительность:** 4 часа.

**Форма:** практическое занятие.

**Цель:** закрепить теоретические знания практическими навыками. Научиться открывать счета бухгалтерского учёта и заносить остатки, отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета, выводить конечные остатки. С помощью тестирования закрепить знания по классификации счетов бухгалтерского учета.

#### **План:**

1. В начале занятия студенты изучают ряд практических аспектов рассматриваемой проблемы.

2. В ходе занятий студенты на основании исходных данных должны научиться составлять бухгалтерские проводки по различным типам хозяйственных операций, открывать синтетические и аналитические счета бухгалтерского учета и заносить остатки ( Дт \_\_\_\_ Кт \_\_\_\_ сумма, Сн ).
3. На завершающем этапе занятия студенты учатся выводить конечные остатки на счетах бухгалтерского учета (Ск), анализировать полученные результаты от хозяйственной деятельности предприятия.

#### **Методические рекомендации к практическому занятию:**

При подготовке к практическому занятию студенты самостоятельно изучают теоретический материал, связанный с изучаемой тематикой.

В рамках занятия студенты изначально исследуют прикладные аспекты настоящей темы, разбирают основные различия активных и пассивных счетов, знакомятся с системой двойной записи в бухгалтерском учете, устанавливают взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами.

Для освоения изучаемой темы помимо основной литературы необходимо ознакомиться Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации ( утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 № 34н.), Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкции по его применению ( утверждено приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н.)

Далее в ходе занятия студенты самостоятельно на основании заданных входящих остатках открывают активные и пассивные счета бухгалтерского учета, заносят начальные остатки и формируют обороты по счетам на основании приведенных хозяйственных операций. На завершающем этапе необходимо рассчитать конечные остатки на активных и пассивных счетах и проанализировать полученные результаты.

#### *Задание 1.*

Остатки по счетам отражены в таблице 1. Открыть необходимые счета и занести остатки на начало отчетного периода.

Таблица 1.

№ п/п	Счета бухгалтерского учета	Сумма, руб.
1.	Основные средства	34652378
2.	Амортизация основных средств	33216805
3.	Материалы на складе	428365
4.	НДС по приобретенным ценностям	992787
5.	Товары на складе	674807
6.	Торговая наценка	56998

7.	Касса	68149
8.	Расчетный счет	907465
9.	Акции	240000
10.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	177602
11.	Расчеты с покупателями и заказчиками	254837
12.	Расчеты по краткосрочным кредитам	408930
13.	Расчеты по налогам и сборам	148224
14.	Расчеты по социальному страхованию	106777
15.	Расчеты с персоналом по оплате труда	156000
16.	Расчеты с подотчетными лицами	39600
17.	Расчеты с кредиторами	14276
18.	Уставный капитал	3293518
19.	Резервный капитал	376676
20.	Добавочный капитал	302582

### Задание 2.

На начало месяца за подотчетными лицами числилась задолженность в сумме 10 000 руб., в том числе за Ивановым А.В. – 3000 руб., Петровым К.И. – 2500 руб., Сидоровым М.К. – 4500 руб. В кассе находилось 100 000 рублей, запасы сырья и материалов составили 170 000 руб.

*В течении месяца произошли следующие операции:*

- 1). Поступили на склад материалы, оплаченные А.В. Ивановым из подотчетной суммы 2000 рублей.
- 2). Получен в кассу от А.В. Иванова остаток подотчетной суммы 1000 рублей.
- 3). Согласно авансовому отчету М.К. Сидорова приходятся оплаченные им из подотчетной суммы материалы на сумму 4500 рублей.
- 4). Выдан из кассы аванс подотчетным лицам: Иванову А.В. – 2000 руб. Сидорову М.К. – 3500 руб.

1. Составить по данным хозяйственным операциям необходимые бухгалтерские проводки. (Дт \_\_\_\_ Кт \_\_\_\_ - сумма)
2. Открыть синтетические и аналитические счета.
3. Занести остатки и хозяйственные операции на счета.
4. Определить сумму дебиторской задолженности каждого подотчетного лица перед предприятием: (Показать на счетах).

### Задание 3.

Открыть необходимые счета и занести остатки на начало отчетного периода (Сн), составить бухгалтерские проводки на основании хозяйственных операций и занести дебетовые и кредитовые обороты по счетам. Подсчитать конечные остатки на счетах (Ск).

Остатки по счетам отражены в таблице 1. Хозяйственные операции отражены в таблице 2.



Таблица 1.

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.
1.	Организационные работы, связанные с образованием юридического лица	250620
2.	Лицензия	800000
3.	Вложения во внеоборотные активы	360000
4.	Материалы	60976
5.	Расчеты по краткосрочным кредитам	680000
6.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	30000
7.	Расчеты по налогам и сборам	700530
8.	Касса	240300
9.	Расчеты с кредиторами	23000
10.	Расчетный счет	1500000
11.	Уставный капитал	8174860
12.	Прибыль предприятия	140000
13.	Земельный участок	2400580
14.	Оборудование	900743
15.	Транспорт и техника	1300000
16.	Амортизация основных средств	248700
17.	Деловая репутация организации	2450000
18.	Имущество для передачи в лизинг	126080
19.	Задолженность участников по вкладам в учредительный капитал	800000
20.	Резервный капитал	634119
21.	Задолженность перед дочерними обществами	260000
22.	Амортизация нематериальных активов	376090
23.	Измерительные и регулирующие приборы	78000

## Журнал регистрации хозяйственных операций

Таблица 2

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1.	Подписан акт ввода в эксплуатацию объекта основных средств	360000
2.	Произведена переоценка основных средств (стоимость увеличилась)	30000
3.	Начислена амортизация основных средств основного производства	2000
4.	Поступили материалы от поставщика	25000
5.	Материалы были переданы в производство	20600
6.	Оплачено поставщику за материалы	25000
7.	Выявлено хищение материалов на складе	3600
8.	Виновник не найден. Недостача списана на	3600

	внереализационные расходы.	
9.	Поступила на расчетный счет выручка от реализации продукции	24000
10.	Погашена задолженность перед бюджетом	700000
11.	Перечислено кредиторам погашение задолженности по выполненным работам	23000
12.	Начислен налог на имущество	20000
13.	Отнесены убытки на внереализационные расходы	23600

*Задание 4. Классификация счетов бухгалтерского учета.*

Проработать вопросы теста на основе полученных теоретических знаний.

1. Какова цель классификации бухгалтерских счетов

- 1) упорядочить по определенному признаку;
- 2) облегчить работу бухгалтера;
- 3) выявить связь между аналитическими и синтетическими счетами.

2. Какой методологический вопрос лежит в основе классификации по экономическому содержанию

- 1) что учитывается на счете;
- 2) как учитывается объект наблюдения на счете;
- 3) как долго учитывается объект на счете.

3. Разрешено ли российским предприятиям вводить свои субсчета к счетам первого порядка

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) в некоторых случаях.

4. Какой методологический вопрос лежит в основе классификации счетов по структуре и назначению

- 1) что учитывается на счете;
- 2) как учитывается объект наблюдения на счете;
- 3) как долго учитывается объект на счете.

5. Регулирующие счета применяются

- 1) самостоятельно;
- 2) только в паре с основными счетами, оценку которых они учитывают;
- 3) в зависимости от объекта, учитываемого на счете, применяется или самостоятельно, или вместе со счетом, применяемым самостоятельно.

6. Основные счета делятся на

- 1) ресурсные, операционные и финансово-результативные;
- 2) дополняющие или контрарные;
- 3) имущественные, расчетные и фондовые.

7. Операции по взаимным расчетам между организациями и лицами учитываются на счетах

- 1) ресурсные;
- 2) контрарные;

3) операционные.

8. Для учета производственных, хозяйственных и финансовых процессов предназначены счета

- 1) ресурсные;
- 2) операционные;
- 3) регулирующие.

9. Как разрабатывается номенклатура счетов в РФ

- 1) децентрализованный;
- 2) централизованный;
- 3) по решению Правительства РФ.

10. Счета общепроизводственных и общехозяйственных расходов относятся к

- 1) финансово-результатным;
- 2) калькуляционным косвенным;
- 3) операционно-сопоставительным;
- 4) распределительным по периодам.

11. Для расчета финансовых результатов по направлениям их формирования предназначены счета

- 1) ресурсные;
- 2) операционные;
- 3) регулирующие.

12. На каких счетах накапливается и выявляется окончательный финансовый результат

- 1) нормативно-сопоставительных;
- 2) операционно-результатных;
- 3) финансово-результатных.

### ***Блок текущих контрольных заданий, связанных с материалом практических занятий.***

Данные контрольные задания могут выполняться как на практических аудиторных занятиях, так и самостоятельно. Они позволяют более глубоко познакомиться с изучаемыми темами и применить теоретические навыки в практическом задании.

#### *Задача 1.*

В результате инвентаризации кассы была обнаружена недостача наличных денежных средств на сумму 4200 руб., которую было решено удержать из зарплаты кассира. Отразить операции в учете.

#### *Задача 2.*

Поступили материалы от поставщика на сумму 54 000 руб. (с НДС). Подотчетному лицу выдано из кассы 65 000 руб. Материалы оплачены через

подотчетное лицо. Остаток подотчетной суммы возвращен в кассу. Отразить операции в учете.

*Задача 3.*

ООО «Актив» выдало аванс ООО «Луч» на сумму 400 000 руб. в счет будущей поставки товаров. Товары были поставлены на сумму 354 000 руб. (с НДС), себестоимость товаров – 270 000 руб. В результате был произведен зачет части аванса в счет погашения задолженности за товары, а неиспользованная часть возвращена на расчетный счет. Отразить операции в учете обеих организаций.

*Задача 4*

Основные средства приняты в качестве вклада в уставный капитал в оценке, согласованной с учредителями (100 000 руб.). Расходы по доставке составили 3 540 руб. (с НДС). Отразить операции в учете и сформировать первоначальную стоимость объекта ОС.

*Задача 5*

Основные средства поступили от поставщика на сумму 240 000 руб. (с НДС). Консультационные услуги, связанные с приобретением ОС, составили 5 900 руб. (с НДС). Отразить операции в учете и сформировать первоначальную стоимость объекта ОС.

*Задача 7*

Организация реализует компьютер за 18 900 руб. (с НДС). Первоначальная стоимость составляет 40 000 руб., накопленная амортизация на момент реализации составляет 25 000 руб. Определить финансовый результат и отразить операции в учете.

*Задача 8*

Получен кредит на 12 месяцев на сумму 8 000 000 руб. Согласно кредитному договору, проценты в сумме 100 000 руб. начисляются и уплачиваются ежемесячно. Отразить операции в учете.

*Задача 9*

ООО «Актив» за 2007 год получило выручку от продаж товаров на сумму 2 360 000 руб. с НДС. Себестоимость проданных товаров, продукции составила 1 548 000 руб. Заккрыть субсчета к счету 90.

*Задача 10*

Определить остаток подотчетной суммы, которую должен внести в кассу в 3х-дневный срок работник по возвращении из командировки, если: на командировочные расходы работнику выделено из кассы 14000 руб., согласно утвержденному отчету командировочные расходы составили 12500 руб. Составить бухгалтерские проводки.

*Задача 11*

Определить остаток денежных средств на расчетном счете организации, если сальдо на начало месяца равно 150000 руб., в течение месяца поступили денежные средства:

1. 18000 руб. – от покупателя за отгруженную продукцию;
2. 50000 руб. – от учредителя денежный вклад в уставный капитал;
3. 300000 руб. – краткосрочный кредит банка.

Составить бухгалтерские проводки.

#### *Задача 12*

Оформить приходный кассовый ордер (форма КО-1) по следующей операции: ООО «Снеговик» 24.08.2007 приняло от покупателя ЗАО «Поставка» 2360 руб. (в том числе НДС 360 руб.) за поставленные баллоны по счету 126 от 23.08.2007.

#### *Задача 13*

Оформить расходный кассовый ордер (форма КО-2) по следующей операции: ООО «Снеговик» 24.08.2007 выдало под отчет 5500 руб. Михайлову на командировочные расходы по приказу №56 от 22.08.2007

#### *Задача 14*

Лимит остатка кассы для ООО «Актив» составляет 2000 руб. Остаток наличных денег в кассе на 1 сентября 2007 года составил 700 руб. За период с 1 по 12 сентября по кассе были сделаны следующие операции:

- 1.09 поступила наличная выручка 3000 руб.;
- 5.09 получены наличные деньги в банке на хозрасходы 2500 руб.;
- 9.09 выданы наличные под отчет 1800 руб.;
- 12.09 предоставлен заем сотруднику 4000 руб.

Рассчитать остаток на конец 12.09 и заполнить лист кассовой книги

#### *Задача 15*

Составить авансовый отчет по форме АО-1 за №45 от 12.09.2007г. начальника отдела снабжения Иванова А.Е. К авансовому отчету приложены:

- авиабилет Москва-Хабаровск стоимостью 25 400 руб.,
- авиабилет Хабаровск-Москва стоимостью 30 650 руб.;
- счет за проживание в гостинице с 5 по 11 сентября 2007г. На сумму 14 000 руб.
- суточные (100 руб. в сутки) на сумму 700 руб.
- товарный чек №103 от 10.09.2007г. за канцтовары на сумму 560 руб.

Перед командировкой Иванову выдали из кассы денежные средства на сумму 24 000 руб., а также авиабилеты. Авансовый отчет проверен бухгалтером Петровой.

## Задача 16

Указать корреспонденцию счетов

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Проводки	
		Дебет	Кредит
1.	Отражены суммы наличных денежных средств, поступивших из кассы на расчетный счет организации.		
2.	Отражено перечисление на расчетный счет суммы по возвращенным авансам от поставщиков.		
3.	Отражена выручка, поступившая от покупателя на расчетный счет.		
4.	Отражен займ, выданный организации.		
5.	Отражено перечисление задолженности поставщикам.		
6.	Отражен аванс, поступивший от покупателя.		
7.	Отражены суммы полученного долгосрочного кредита.		
8.	Отражено поступление на расчетный счет сумм из бюджета по перерасчетам ( возврат излишне уплаченных сумм ).		
9.	Отражены суммы полученного краткосрочного кредита.		
10.	Отражено фактическое поступление денежных средств на расчетный счет от учредителей в счет вклада в уставный капитал.		
11.	Отражено поступление сумм удовлетворенных претензий.		

## Задача 17

Указать корреспонденцию счетов

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Проводки	
		Дебет	Кредит
1.	Отражены суммы наличных денежных средств, поступивших в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы.		

2.	Отражено перечисление денежных средств с расчетного счета на специальный счет в банке.		
3.	Отражен долгосрочный кредит, полученный от банка.		
4.	Отражено перечисление задолженности поставщикам.		
5.	Отражено погашение краткосрочного кредита.		
6.	Отражено погашение задолженности перед бюджетом по налогам и сборам.		
7.	Отражено перечисление страховых взносов по социальному страхованию.		
8.	С расчетного счета произведена оплата труда работникам.		
9.	С расчетного счета произведена выплата дивидендов работникам-акционерам.		
10.	Отражены суммы страховых возмещений, полученных организацией от страховых компаний.		
11.	Отражено поступление на расчетный счет сумм, предоставленных по договору дарения.		

### Задача 18

При формировании уставного капитала созданного акционерного общества «Заря» собственниками внесены:

- 30 000 руб в кассу;
- 40 000 руб на расчетный счет;
- 30 000 руб нематериальный актив (товарный знак);
- 75 000 руб оборудование к установке;
- 10 000 руб векселя со сроком погашения 3 месяца

Отразить операции в учете

### Задача 19

Работнику Иванову установлена дневная ставка зарплаты 600 руб./день. В марте Иванов отработал 21 день. Положением о премировании установлено, что работникам, перевыполнившим план выпуска продукции, выплачивают премию в размере 20% оклада. Рассчитать зарплату и премию за март.

### 3.3. Темы докладов и рефератов по дисциплине

#### Темы докладов:

1. Счета бухгалтерского учета: строение и назначение.
2. Метод двойной записи: назначение и специфика использования.
3. Хронологическая и систематическая запись: специфика и отличия.
4. Корреспонденция счетов как особая проблематика.
5. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
6. Субсчета как особое явление.
7. Натуральные измерители в аналитическом учете. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.
8. Оборотные и сальдовые ведомости.
9. Классификация счетов по назначению и структуре.
10. Классификация счетов по экономическому содержанию.
11. План счетов бухгалтерского учета.
12. Назначение забалансовых счетов.
13. Документация, инвентаризация и формы бухгалтерского учета.
14. Первичное наблюдение. Первичный учет.
15. Носители первичной учетной информации.
16. Классификация документов.
17. Первичный учетный документ.
18. Обязательные реквизиты первичного учетного документа.
19. Текущий архив учетных документов.
20. Регистры бухгалтерского учета.
21. Виды и формы учетных регистров.
22. Порядок записей в учетных регистрах.
23. Обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета.
24. Способы исправления записей в регистрах.
25. Инвентаризация активов и обязательств.

#### Темы рефератов:

1. Элементы бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности в современных условиях.
2. Оценка элементов бухгалтерской отчетности как методология.
3. Понятие справедливой стоимости как проблема.
4. Нематериальные активы как комплексное явление.
5. Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов и их амортизация.
6. Основные средства: формирование первоначальной стоимости и амортизация.
7. Учет материально-производственных запасов как особая методология.
8. Формирование фактической себестоимости материалов и списание материалов.
9. Учетная политика организации как комплексное явление.



10. Выбор способов ведения бухгалтерского учета.
11. Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учета.
12. Порядок раскрытия учетной политики в бухгалтерской отчетности.
13. Понятие бухгалтерской ( финансовой ) отчетности.
14. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
15. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
16. Годовая и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность и ее состав.
17. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации и ликвидации юридического лица.
18. Обязательный экземпляр бухгалтерской (финансовой) отчетности: особенности и значение.
19. Виды инвентаризации, порядок проведения, выявление результатов и их регулирование.
20. Понятие о формах бухгалтерского учета.
21. Формы бухгалтерского учета: мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная.
22. Упрощенная форма учета на малых предприятиях.
23. Хранение документов бухгалтерского учета.

### **3.4. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины**

*Бухгалтерский учет в социально-культурной сфере как комплексное явление*

1. Дайте определение хозяйственному учету. Каковы причины возникновения и развития хозяйственного учета? Какова роль каждого вида хозяйственного учета в системе управления экономическим субъектом?
2. Назовите измерители, применяемые в хозяйственном учете, единицы измерения и единицы учета.
3. Дайте определение бухгалтерскому учету.
4. Назовите цели и задачи бухгалтерского учета.
5. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
6. Раскройте значение стоимостного измерителя в бухгалтерском учете.
7. Какие интересы и цели преследуют различные пользователи бухгалтерской отчетности.
8. Как регламентируется бухгалтерский учет в Российской Федерации?
9. Какова сфера применения ФЗ РФ "О бухгалтерском учете"?
10. Назовите основные отличия финансового и управленческого бухгалтерского учета.
11. Определите пользователей информации финансового учета.
12. Определите пользователей информации управленческого учета.
13. Охарактеризуйте баланс как элемент метода бухгалтерского учета.
14. Какова структура баланса и содержание его разделов?
15. Чем обусловлено равенство итогов актива и пассива баланса?

16. Какие изменения могут происходить в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций?
17. Как классифицируются бухгалтерские балансы?
18. Каков состав бухгалтерской отчетности?
19. Дайте определение бухгалтерского счета и системы счетов.
20. По какому признаку счета подразделяются на активные, пассивные и активно-пассивные?
21. Каково строение счета? Дайте определение реквизитам счета: дебет, кредит, сальдо на начало месяца, сальдо на конец месяца, оборот за месяц.
22. Как отражаются изменения, вызываемые хозяйственными операциями, на счетах бухгалтерского учета?
23. Каково правило определения сальдо конечного на активном счете и пассивном?
24. Какова экономическая сущность двойной записи? Дать определение двойной записи как элемента метода бухгалтерского учета.
25. Что называется корреспонденцией счетов? Какие счета называются корреспондирующими?
26. Что называется бухгалтерской проводкой? Каковы правила ее составления? Какие виды бухгалтерских записей можно выделить?
27. В чем проявляется единство и различия между хронологической и систематической записями?
28. Дайте определение аналитических и синтетических счетов. В чем заключаются различия между ними?
29. Каковы методы обобщения данных текущего учета и способы их проверки. В чем заключается особенность консолидированной отчетности.
30. Каково назначение бухгалтерского первичного документа и какие обязательные реквизиты он должен содержать?

*Основные аспекты и составляющие бухгалтерского учета в социально-культурной сфере*

1. Какие требования предъявляются к оформлению бухгалтерских документов?
2. Какова классификация бухгалтерских документов по назначению?
3. Как происходит обработка документов в бухгалтерии?
4. Для чего предназначены и как классифицируются регистры бухгалтерского учета?
5. Как исправляются ошибки в первичных документах и учетных регистрах?
6. Какова сущность и назначение инвентаризации?
7. В каких случаях проводят обязательную инвентаризацию?
8. На каком основании и как отражаются в бухгалтерском учете результаты инвентаризации?
9. Какова сущность оценки и калькулирования как элементов метода бухгалтерского учета?

10. Какие объекты бухгалтерского учета подлежат оценке?
11. Каковы основополагающие принципы, определяющие правильность оценки активов, собственного капитала и обязательств?
12. Назовите виды оценки, применяемые для определения стоимости активов.
13. Как формируется первоначальная стоимость активов?
14. Что представляет собой восстановительная стоимость?
15. Как определяется и с какой целью используется рыночная стоимость?
16. Что входит в фактическую себестоимость приобретенных материалов?
17. Охарактеризуйте варианты учета заготовления материалов.
18. В какой оценке израсходованные материалы включаются в производственные затраты?
19. Как классифицируются и группируются производственные затраты?
20. На каких счетах ведется бухгалтерский учет затрат на производство?
21. Какие операции, доходы и расходы относятся к процессу продажи?
22. Определите понятие и состав расходов на продажу.
23. Каково назначение и порядок применения счета 90 «Продажи»?
24. Как определяется и отражается на счетах бухгалтерского учета финансовый результат от продажи?
25. Кто в организации несет ответственность за организацию бухгалтерского учета?
26. Как может быть решен вопрос организации бухгалтерского учета в зависимости от объема учетной информации?
27. Что понимается под формой бухгалтерского учета?
28. Каковы отличительные особенности формы "Журнал-Главная"?
29. Каковы отличительные особенности журнально-ордерной формы учета?
30. Что вкладывается в понятие "учетная политика"?
31. Кто в организации разрабатывает и утверждает учетную политику?
32. Виды и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности.
33. Состав и принципы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Настоящая учебная дисциплина «Бухгалтерский учет в социально-культурной сфере» относится к вариативной части подготовки бакалавров, осуществляемой в соответствии с учебным планом института по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность. Курс является основой для изучения фундаментальных теоретических проблематик в области базовых составляющих предпринимательской деятельности в социокультурной сфере. Дисциплина тесно связана с другими курсами, относящимися к данной проблематике («Финансовый менеджмент» и «Организация экономики учреждений культуры»). Кроме того,

проблематика данного курса связана с такими дисциплинами, как «Основы экономических знаний» и «Бизнес-планирование в социально-культурной сфере». Приступая к изучению настоящей учебной дисциплины, обучающийся должен на достаточном для обучения уровне знать основы таких дисциплин, как «Основы экономики» и «Обществознание».

Для эффективного освоения дисциплины отдельные аспекты и составляющие проблематики курса осваиваются студентами самостоятельно.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся – выработка навыков самостоятельного получения знаний и самостоятельного анализа материала, формирование научных основ практической деятельности. Главная задача самостоятельной работы обучающихся – развитие умения приобретения научных знаний путем личного поиска информации, формирования активного интереса к учебной дисциплине; систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических умений, углубление и расширение общего кругозора в сфере социогуманитарного знания как такового.

Применительно к задачам систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

*1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.*

В рамках планирования времени на освоение дисциплины следует руководствоваться следующими условиями и факторами: структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, виды занятий (лекционные, практические) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тесты, выполнение различных заданий и др.); формой промежуточной аттестации (зачет).

*2. Последовательность действий при освоении дисциплины.*

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать с изучения места и роли данной темы в структуре курса как таковой; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно. Рекомендуется вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в области общего социогуманитарного кругозора и т.д., так и в случае с пониманием специфики изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций, предшествующих практическому занятию. Также рекомендуется ознакомиться с методологией проведения практических

занятий, изложенной ниже. Вышеуказанная методология включает следующие составляющие: объяснение задания и навыков (компетенций), которые закрепляются в ходе его выполнения; знакомство с конкретными источниками информации для выполнения задания; обсуждение и уточнение вопросов в ходе анализа источников информации; совместный просмотр первичных результатов, оценка их соответствия по формальным и содержательным критериям.

*3. Использование учебно-методических материалов и работу с литературой.*

В целях эффективной подготовки к текущему контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, разработки студентов, выполненные в результате подготовки и выполнения практических занятий.

*4. Подготовку к текущему контролю успеваемости и выполнению домашних индивидуальных заданий.*

При выполнении индивидуальных заданий, изложенных в разрезе тем дисциплины рабочей программы, следует руководствоваться методическими указаниями, представленными по каждому виду индивидуальных заданий в указанном разделе. Эти задания могут быть представлены в таких формах, как устные и письменные опросы, подготовка докладов, рефератов. Интерактивные формы требуют от студента активности и внимательности на занятиях, что требует от студента специальной подготовки – изучение научной, справочной, методической литературы и периодических изданий, сетевых Интернет-ресурсов и др.

*5. Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков* используются практические задания, включающих один или несколько вопросов в виде краткой формулировки действий, которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить. К ним можно отнести: несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные практические задания применяются для оценки качества освоения совокупностью знаний, умений и навыков в их взаимосвязи.

*6. Для оценивания результатов обучения в виде знаний* используются следующие процедуры и технологии: тестирование; индивидуальное собеседование, различные формы письменных опросов. Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы. Текущий контроль знаний обучающихся по дисциплине может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях, практических занятиях; проверка выполнения письменных самостоятельных работ всех форм и видов; проверка выполнения тестовых и иных заданий.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

В результате освоения дисциплины студент должен *владеть* следующими профессиональными компетенциями:

- способность осуществлять финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации (ПК-10).

#### *Этапы формирования компетенции:*

*Начальный* – на этом этапе формируются знания и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; решает учебные задачи по образцу. Если студент отвечает этим требованиям можно говорить об освоении им **порогового** уровня компетенции:

ПК-10 – обобщенные поверхностные представления о принципах и методах осуществления финансово-экономической и хозяйственной деятельности учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации.

*Основной* – знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями по конкретной проблематике, способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя саморегуляцию в ходе работы, умозрительно переносить знания и умения на новые условия. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь **стандартного** уровня сформированности компетенции:

ПК-10 – в основном сформированные представления о принципах и методах осуществления финансово-экономической и хозяйственной деятельности учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации; растет способность к самостоятельному освоению таких принципов и методик.

*Завершающий* – на этом этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях. По результатам этого этапа студент демонстрирует **эталонный** уровень сформированности компетенции. Показателями успешности освоения

студентом данной учебной дисциплины при проведении итогового контроля являются набор освоенных компетенций знаний, умений и навыков:

ПК-10 – полностью сформированные комплексные представления о принципах и методах осуществления финансово-экономической и хозяйственной деятельности учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации; высокоразвитые способности к самостоятельному освоению таких принципов и методов на практике.

## 5.2 Показатели и критерии оценивания компетенций

**Промежуточная аттестация** реализуется в ходе сдачи обучающимися зачета и экзамена. Зачеты являются недифференцированными. Зачет проводится в форме собеседования по теоретическим вопросам, представленным в настоящей программе в пункте 3.4. и выполнения одного практического задания, представленное в настоящей программе в пункте 3.3. На подготовку ответа отводится 30 минут. По результатам сдачи зачета (зачет - недифференцированный) студенты получают отметку «зачтено» либо «не зачтено». Оценка знаний производится в рамках пятибалльной шкалы применительно к критериям для недифференцированных зачетов (количественные оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» в рамках зачета эквивалентны показателю «зачтено»; количественная оценка «неудовлетворительно» эквивалентна показателю «не зачтено»). В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать зачет в установленном порядке. Экзамен проводится в форме собеседования по билетам. Экзаменационный билет содержит два вопроса. На подготовку ответов отводится 45 минут. Оценка знаний производится по стандартной шкале (раздел 5.2). По результатам сдачи экзамена студенты получают количественную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать экзамен в установленном порядке.

### *Показатели и критерии оценивания усвоения компетенций применительно к зачету*

<i>Критерии оценивания ответов</i>	<i>Итог проведения зачета</i>
Однозначно успешное применение навыков (для категории «владеть»), сформированное умение использовать полученные знания (для категории «уметь»), сформированные систематические представления о дисциплине (для категории «знать»).	Зачтено

В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применения навыков (для категории «владеть»), определенные пробелы в умении использовать соответствующие знания (для категории «уметь»), определенные пробелы в знаниях (для категории «знать»).	Зачтено
Удовлетворительное, но недостаточно системное применение навыков (для категории «владеть»), несистематическое использование знаний (для категории «уметь»), неполные представления о чем-либо (для категории «знать»).	Зачтено
Фрагментарные знания, умения навыки. Отсутствие адекватного понимания ключевых составляющих проблематики курса. Данный результат указывает на несформированность порогового (входного) уровня знаний, умений, навыков.	Не зачтено

***Показатели и критерии оценивания усвоения компетенций  
применительно к экзамену***

<i>Критерии оценивания ответов</i>	<i>Экзаменационный балл</i>
Успешное и систематическое применение навыков (для категории «владеть»), сформированное умение использовать полученные знания (для категории «уметь»), сформированные систематические представления о дисциплине (для категории «знать»).	Отлично
В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применения навыков (для категории «владеть»), определенные пробелы в умении использовать соответствующие знания (для категории «уметь»), определенные пробелы в знаниях (для категории «знать»).	Хорошо
В целом успешное, но не систематическое применение навыков (для категории «владеть»), несистематическое использование знаний (для категории «уметь»), неполные представления о чем-либо (для категории «знать»).	Удовлетворительно



Фрагментарные знания, умения навыки. Отсутствие адекватного понимания ключевых составляющих проблематики курса. Данный результат указывает на несформированность порогового (входного) уровня знаний, умений, навыков.	Неудовлетворительно
--	---------------------

### 5.3 Материалы для оценки и контроля результатов обучения

#### 5.3.1. Задания (перечень вопросов) к зачету

1. Обязанность экономического субъекта вести бухгалтерский учет (ПК-10).
2. Организация ведения бухгалтерского учета в сфере культуры (ПК-10).
3. Система нормативного регулирования в сфере СКД (ПК-10).
4. Обеспечение стабильности развития бухгалтерского учета при сочетании государственного и общественного регулирования (ПК-10).
5. Требования к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которого возложено ведение бухгалтерского учета (ПК-10).
6. Принципы регулирования бухгалтерского учета (ПК-10).
7. Документы в области регулирования бухгалтерского учета (ПК-10).
8. Предмет и метод бухгалтерского учета (ПК-10).
9. Закон «О бухгалтерском учете» и сфера его деятельности (ПК-10).
10. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету (ПК-10).
11. Предмет бухгалтерского учета (ПК-10).
12. Объекты бухгалтерского учета (ПК-10).
13. Понятие активов (ПК-10).
14. Классификация активов (ПК-10).
15. Источники финансирования: собственные и привлеченные (ПК-10).
16. Понятие доходов и расходов и их состав (ПК-10).
17. Учетная политика экономического субъекта, требования к ее формированию (ПК-10).
18. Метод бухгалтерского учета (ПК-10).
19. Элементы метода бухгалтерского учета (ПК-10).
20. Балансовое обобщение информации об активах и обязательствах. Актив и пассив баланса (ПК-10).
21. Виды балансов (ПК-10).
22. Классификация активов хозяйственного субъекта по видам (ПК-10).
23. Состав недвижимого имущества (ПК-10).
24. Классификация активов организации по месту эксплуатации (ПК-10).
25. Классификация активов организации по времени использования (ПК-10).
26. Классификация активов хозяйствующего субъекта по источникам формирования (ПК-10).
27. Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание (ПК-10).

28. Виды баланса. (ПК-10)
29. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций (ПК-10).
30. Понятие реформации баланса (ПК-10).
31. Система бухгалтерских счетов и двойная запись (ПК-10).

### **5.3.2. Задания (перечень вопросов) к экзамену**

1. Понятие о хозяйственном учете, виды хозяйственного учета (ПК-10).
2. Функции бухгалтерского учета (ПК-10).
3. Предмет бухгалтерского учета (ПК-10).
4. Понятие метода бухгалтерского учета (ПК-10).
5. Документация бухгалтерского учета (ПК-10).
6. Характеристика инвентаризации средств предприятия (ПК-10).
7. Бухгалтерский баланс по экономическому содержанию и построению (ПК-10).
8. Характеристика разделов и статей актива и пассива баланса (ПК-10).
9. Взаимосвязь разделов актива и пассива баланса (ПК-10).
10. Характеристика четырех типов хозяйственных операций (ПК-10).
11. Взаимосвязь бухгалтерского баланса с изменениями хозяйственных средств предприятия (ПК-10).
12. Структура активных и пассивных счетов (ПК-10).
13. Отражение на счетах хозяйственных операций на основе бухгалтерских документов (ПК-10).
14. Сущность и значение двойной записи (ПК-10).
15. Счета синтетического и аналитического учетов, субсчета (ПК-10).
16. Классификация счетов бухгалтерского учета (ПК-10).
17. План счетов бухгалтерского учета (ПК-10).
18. Учетная политика предприятия (ПК-10).
19. Учет кассовых операций (ПК-10).
20. Учет операций по расчетному счету и другим счетам в банке (ПК-10).
22. Учет денежных документов и переводов в пути (ПК-10).
23. Учет расчетов с подотчетными лицами (ПК-10).
24. Учет расчетов по претензиям (ПК-10).
25. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию (ПК-10).
26. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям (ПК-10).
27. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами (ПК-10).
28. Учет расчетов по оплате труда и отчислений во внебюджетные фонды (ПК-10).
29. Расчет удержаний из заработной платы (ПК-10).
30. Понятие и классификация основных средств (ПК-10).
31. Виды оценок основных средств (ПК-10).
32. Амортизация основных средств (ПК-10).
33. Учет поступления и выбытия основных средств (ПК-10).
34. Понятие нематериальных активов, амортизация нематериальных активов

(ПК-10).

35. Учет поступления и выбытия нематериальных активов (ПК-10).
36. Классификация материальных ценностей, применяемая на предприятиях (ПК-10).
37. Учет поступления и отпуска материальных ценностей на складе (ПК-10).
38. Учет финансовых вложений (ПК-10) .
39. Учет собственного капитала (ПК-10).
40. Учет затрат в основном производстве (ПК-10).
41. Образование прибыли и ее состав (ПК-10).
42. Роль и значение бухгалтерской отчетности (ПК-10).
43. Состав и сроки представления отчетности (ПК-10).
44. Анализ баланса предприятия (ПК-10).

#### **5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения.**

Для положительной сдачи зачета и экзамена студенту необходимо выполнить теоретическую и практическую составляющие учебной деятельности в рамках освоения материала настоящего учебного курса. Практическая составляющая работы сводится к успешному выполнению всех практических заданий, содержащихся в разделе 3 настоящей рабочей программы. Теоретическая составляющая работы сводится к успешному полному раскрытию проблематик, содержащихся в вопросах к зачету, представленных в пункте 5.3. настоящей рабочей программы.

Критериями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении текущего и *итогового контроля* являются:

1. Количество правильных ответов на текущем тестировании и по вопросам зачета.
2. Активность и адекватность поведения студента на семинарских занятиях, выполнение каждым студентом всех практических работ, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.
3. Правильные ответы на вопросы по содержанию базовых источников из списков рекомендованной литературы по дисциплине.
4. Демонстрация знания необходимых терминов, понятий, категорий и теорий.
5. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа научных работ, выполнения практических заданий.

Для эффективной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, записи, сделанные в ходе подготовки к практическим занятиям, выполненные рефераты. Оценка знаний в ходе зачета производится в рамках пятибалльной шкалы применительно к критериям для недифференцированных зачетов (количественные оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» в

рамках зачета эквивалентны показателю «зачтено»; количественная оценка «неудовлетворительно» эквивалентна показателю «не зачтено»). В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать зачет в установленном порядке.

*Основные аспекты содержания текущего, промежуточного и итогового контроля результативности изучения дисциплины*

1. Проверка уровня освоения учебного материала, представленного на лекциях и практических занятиях;
2. Проверка знаний и умений, полученных в ходе самостоятельной подготовки к разным типам занятий;
3. Проверка знания и навыков владения основным терминологическим аппаратом;
4. Проверка умения студентов анализировать и сопоставлять понятия, понимать и оценивать проблемы и ситуации в рамках изучаемой проблематики;
5. Проверка знаний и навыков использования в профессиональной деятельности ключевых методик и принципов в области экономической сферы жизни общества;
6. Проверка навыков использования коммуникативных технологий в сфере образования и просвещения, способностей к публичной коммуникации.

*Основные аспекты текущего, промежуточного и итогового контроля результативности изучения дисциплины*

Текущий контроль включает:

- проверку конспектов лекций;
- проверку качества подготовки и представления рефератов и докладов;
- проверку подготовки к практическим занятиям по проблемным вопросам (устная или письменная);

Промежуточный контроль включает:

- промежуточное тестирование.

Итоговый контроль включает:

- проверка подготовки контрольных вопросов к зачету;
- проведение зачета согласно всем требованиям к нему.

*Отдельные формы контроля результативности изучения дисциплины*

*Конспект* позволяет формировать и оценивать умения студентов по переработке информации. При оценке конспекта критериями выступают:

- оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала);
- логическое построение и связность текста;
- полнота и глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей);

- визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки);
- оформление (аккуратность, соблюдение структуры оригинала).

*Реферат* – продукт самостоятельной работы, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения. В настоящей программе приводится перечень тем, среди которых студент может выбрать тему реферата. С защитой своего реферата студент выступает на практическом занятии (время выступления – 10 мин.). При оценке реферата (собственно текста и процедуры защиты) критериями выступают:

- информационная достаточность;
- соответствие материала теме и плану;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат и др.);
- наличие выраженной собственной позиции;
- адекватность и количество использованных источников (7– 10);
- владение материалом.

*Собеседование* – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной и рассчитанное на выяснение объема знаний по определенному вопросу (из перечня вопросов к зачетам). При оценивании результатов собеседования критериями оценки результатов выступают:

- усвоения знаний (глубина, прочность, систематичность знаний);
- умений применять знания (адекватность применяемых знаний в конкретной ситуации);
- рациональность используемых подходов, умение логически выстроить ответ;
- сформированность профессионально значимых личностных качеств;
- коммуникативные навыки (умение поддерживать и активизировать беседу).

*Тестирование* как технология оценки учебных достижений студентов. Педагогический тест – это система заданий специфической формы, определенного содержания, упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине/модулю.

При оценивании теста оценка «зачтено» ставится при правильном выполнении не менее 2/ 3 тестовых заданий.

## 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Основная и дополнительная учебная литература

#### 6.1.1. Основная учебная литература:

1. Акулов, В.Б. Финансовый менеджмент : учебное пособие / В.Б. Акулов. - 5-е изд. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 262 с. - (Экономика и управление). - Библиогр.: с. 213. - ISBN 978-5-9765-0039-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83534>
2. Воронкова, О.В. Основы бизнеса [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.В. Воронкова. - Новосибирск: НГТУ, 2012. - 135 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228839>
3. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебник / И.А. Дубровин. - 2-е изд. – М.: Дашков и К°, 2016. - 432 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453878>
4. Климович, Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / Л.К. Климович. - 2-е изд., стер. - Минск: РИПО, 2015. - 279 с. : схем., ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>
5. Рудич, Л.И. Предпринимательская и инновационная деятельность в сфере культуры и искусства : учебное пособие / Л.И. Рудич. - Кемерово : КемГУКИ, 2013. - 209 с. - ISBN 978-5-8154-0260-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227897>

#### 6.1.2. Дополнительная учебная литература:

1. Абрамс, Р. Бизнес-план на 100%=Successful Business Plan: Secrets & Strategies [Электронный ресурс]: стратегия и тактика эффективного бизнеса / Р. Абрамс. – М.: Альпина Паблишер, 2016. - 486 с. : ил., табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279292>
2. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.З. Черняк, Н.Д. Эриашвили, Е.Н. Барикаев и др. ; ред. В.З. Черняка, Г.Г. Чараева. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити- Дана, 2015. - 591 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114751>
3. Рубин, Ю.Б. Управление собственным бизнесом [Электронный ресурс] : учебник / Ю.Б. Рубин. - 14-е изд., перераб. и доп. – М.: Синергия, 2016. - 977 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455433>
4. Руденко, Л.Г. Планирование и проектирование организаций [Электронный ресурс]: учебник / Л.Г. Руденко. – М.: Дашков и К°, 2016. - 240 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453340>
5. Черутова, М.И. Финансовый менеджмент : учебное пособие / М.И. Черутова. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 102

с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0140-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93656>

## **6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru). Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность сторонняя. [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com). Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

3. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. <http://www.e-mcfr.ru>.

4. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. <http://irbis.hgiik.ru>.

5. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. <http://elibrary.ru/> Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://window.edu.ru>

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://school-collection.edu.ru>

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ

ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ.  
<http://fcior.edu.ru>

Для подготовки научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных Web of Science. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: [webofknowledge.com](http://webofknowledge.com)

### **6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

–лицензионное проприетарное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office (в состав пакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)
3. Adobe Creative Suite 6 Master Collection (в состав пакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

–свободно распространяемое программное обеспечение:

1. набор офисных программ Libre Office
2. аудиопроигрыватель AIMP
3. видеопроигрыватель Windows Media Classic
4. интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению Microsoft Windows, Microsoft Office, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных не редактируемых версий документа рекомендуется использовать Acrobat X Pro, входящий в состав пакета Adobe Creative Suite 6 Master Collection.

При изучении дисциплины обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», также реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы Web of Science и Scopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security. Необходимым условием информационной безопасности института является



обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью KasperskyEndpointSecurity.

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

#### **6.4. Материально-техническая база**

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения:

- ауд. 207, 211, 215б, 313 оснащены мультимедийными презентационными комплексами в составе проектора, активной акустической системы, персонального компьютера; есть телевизор, столы, стулья, столы письменные для преподавателей, доски настенные, аудиторные. Чтение лекций сопровождается следующими видами учебно-наглядных пособий: слайд-презентации, фотоматериалы.

Для самостоятельной работы студентов предназначены:

- ауд. 209 (читальный зал), оборудованный персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к сети «Интернет», к электронным библиотечным системам; есть столы, стулья, книжные шкафы, книжный и документационный фонд, телевизор.

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Чтение лекций сопровождается следующими видами учебно-наглядных пособий: слайд-презентации, видеоматериалы, фотоматериалы.

### **7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной

самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институтом.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет

организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)**

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что

особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания научной работы любого характера.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта [e.lanbook.ru](http://e.lanbook.ru), необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.